

Zarządzenie nr 292/2016  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 17 października 2016 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie zasad i trybu 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 2016 r. poz. 446, poz. 1579) 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 2016r. poz.239 poz. 395)

zarządza się, co następuje :

**§1**

W Zarządzeniu nr 13/2016 z dnia 14 stycznia 2016 r. Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie zasad i trybu 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, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Wzór, o którym mowa w §1 ust. 2 otrzymuje brzmienie załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Rozdział II §6 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„§6 pkt. 1. Oferenci składają ofertę na realizację zadania publicznego wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U. z 2016 poz. 570) nie później niż 30 dni przed planowanym terminem realizacji zadania publicznego”.

- 3) Rozdział II §12 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„Prezydent Miasta Włocławek uznając celowość realizacji zadania publicznego zawiera niezwłocznie umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych (DZ. U z 2016 poz. 130)”

4) W rozdziale II § 12 dodaje się ust. 3

„§ 12 pkt. 3. Oferent zobowiązany jest nie później niż 30 dni po zakończeniu realizacji zadania publicznego do złożenia uproszczonego sprawozdania końcowego, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U. z 2016 poz. 570)”.

5) Rozdział III § 15 ust. 22 otrzymuje brzmienie:

„Dotowany zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie, zgodnie ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych (DZ. U z 2016 poz. 1300)”

6) Rozdział III §17 ust. 5 otrzymuje następujące brzmienie:

„Część finansowa sprawozdania (wg. wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych), powinna zawierać:

- 1) zestawienie wydatków wg pozycji planu finansowego stanowiącego załącznik do oferty;
- 2) zestawienie faktur, rachunków, umów, z podaniem daty zawarcia bądź wystawienia, numeru oraz kwoty i terminu zapłaty;
- 3) rozliczenie ze względu na rodzaj poniesionych kosztów;
- 4) rozliczenie ze względu na źródło finansowania”;

7) Rozdział III §17 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„Część merytoryczna sprawozdania (wg. wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych), powinna zawierać sposób realizacji zadania, w szczególności: ilość godzin poświęconych na realizację zadania, ilość uczestników, ilość osób zaangażowanych w realizację zadania, w przypadku rozgrywek sportowych- np. ilość meczów przeprowadzonych na terenie miasta i poza jego granicami, osiągnięcia sportowe zawodników, w przypadku imprez o charakterze kulturalnym- m. in. ilość i miejsce występów, koncertów, prezentacji, wystaw itp.”.

8) Rozdział IV §21 otrzymuje brzmienie:

„Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek ds. edukacji i spraw społecznych”.

**§2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom Wydziałów Urzędu Miasta Włocławek.

**§3**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek ds. edukacji i spraw społecznych.

**§4**

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

PREZYDENT MIASTA

  
dr Marek Wojtkowski

RADCA PRAWNY

  
Jacek Stuzikowski  
TAN/191

## UZASADNIENIE

Wprowadzenie zmian w Zarządzeniu nr 13/2016 z dnia 14 stycznia 2016 r. 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 uwzględnienie zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych.

ZASTĘPCA PREZYDENTA  
  
dr Barbara Kozłowska

DYREKTOR WYDZIAŁU

  
Piotr Bielicki



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 druku zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U. 2016 poz. 570) oraz nie została przez oferenta zmodyfikowana (zawiera wszystkie punkty, nie dodano nowych postanowień)	TAK	NIE
2.	Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym:	TAK	NIE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru</li> </ul>	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
		NIE DOTYCZY	
b)	aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji	TAK	NIE
		NIE DOTYCZY	
c)	pełnomocnictwa i upoważnienia do składania oświadczeń woli i zawierania umów;	TAK	NIE
		NIE DOTYCZY	
d)	kopię umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego;	TAK	NIE
e)	oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;	TAK	NIE
f)	umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera.	TAK	NIE
		NIE DOTYCZY	
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**

<b>Adnotacje urzędowe</b>	
Oferent otrzymał/nie otrzymał <sup>1</sup> 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	
Oferenta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej <sup>1</sup> .	..... (podpis pracownika merytorycznego dokonującego oceny formalnej oferty)

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

## 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 publicznego<sup>1</sup>

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 <sup>1</sup>.  
Nie uznaję celowości <sup>1</sup>.

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

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić