

Zarządzenie Nr 83.2025
Burmistrza Miasta i Gminy Sztum
z dnia 7 sierpnia 2025 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 90.2015 Burmistrza Miasta i Gminy Sztum z dnia 19 czerwca 2015 r. w sprawie określenia Regulaminu zlecania organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z pominięciem otwartego konkursu ofert realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) oraz w związku z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.)

Burmistrz Miasta i Gminy Sztum zarządza co następuje:

§ 1

Zmienia się treść załącznika Nr 1 stanowiącego *Regulamin zlecania organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z pominięciem otwartego konkursu ofert realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym*, który przyjmuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Miasta i Gminy Sztum

mgr Bartosz Mazerski
/podpisano elektronicznie/

**Regulamin zlecania organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie z pominięciem otwartego konkursu ofert realizacji zadania publicznego
o charakterze lokalnym lub regionalnym**

§ 1 Przedmiot regulacji

Burmistrz Miasta i Gminy Sztum lub inna upoważniona osoba jest uprawniony, aby na skutek złożenia oferty przez organizację pozarządową lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej ustawą) zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym z pominięciem trybu konkursowego, tj. w trybie art. 19a ustawy z uwzględnieniem ustawowych ograniczeń budżetowych oraz w oparciu o kryteria określone w niniejszym regulaminie.

§ 2 Wymagania dotyczące zadania publicznego

1. Realizacja zadania publicznego, o którym mowa w § 1, musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł,
- 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

2. Zadanie publiczne, o którym mowa w § 1, musi mieścić się przede wszystkim w sferze zadań publicznych określonych jako priorytetowe w przyjętym Programie współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” na rok, w którym składana jest oferta.

§ 3 Limity kwotowe

1. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Miasto i Gminę Sztum temu samemu wnioskodawcy, w trybie o którym mowa w § 1 w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.
2. Wysokość środków finansowych przyznawanych przez Miasto i Gminę Sztum z pominięciem trybu konkursowego nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, określonej uchwałą Rady Miejskiej w Sztumie w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 4 Wzór oferty

Rozpatrywane będą oferty realizacji zadania publicznego złożone przez Wnioskodawcę na druku, którego treść określa *Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań*.

§ 5 Złożenie oferty

1. Oferty w formie pisemnej lub elektronicznej składa się w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub na elektroniczną skrzynkę podawczą.
2. W przypadku wpływu oferty do niewłaściwej komórki lub jednostki, są one niezwłocznie przekazywane do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie.

§ 6 Procedura

1. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, Burmistrz Miasta i Gminy Sztum lub inna upoważniona osoba zamieszcza ofertę na okres 7 dni:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Sztum,
 - 2) w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Sztum w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
 - 3) na stronie internetowej Miasta i Gminy Sztum -www.sztum.pl.
2. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust. 1, może zgłosić uwagi do Burmistrza Miasta i Gminy Sztum lub innej upoważnionej osoby dotyczące oferty na Formularzu zgłoszenia uwag do oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 7 Wybór oferty

1. Ocenę oferty realizacji zadania publicznego dokonuje niezwłocznie Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztumie.
2. Oferta oceniana jest pod względem formalnym i celowości realizacji zadania publicznego przez co najmniej 2 pracowników Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, którzy wypełniają Kartę oceny formalnej i Kartę oceny merytorycznej.
3. Wzory Karty oceny formalnej i Karty oceny merytorycznej stanowią kolejno załączniki nr 2 i 3 do niniejszego regulaminu.
4. Po upływie terminu, o którym mowa w § 6 ust. 2 oraz po rozpatrzeniu uwag i zapoznaniu się z oceną wyrażoną w oparciu o § 7 ust. 1 Burmistrz Miasta i Gminy Sztum lub inna upoważniona osoba podejmuje decyzję w przedmiocie udzielenia dofinansowania lub finansowania.
5. W przypadku udzielenia finansowania lub dofinansowania niezwłocznie zawiera się umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.
6. W pozostałych przypadkach informuje się Wnioskodawcę o odmowie przekazania środków wraz ze związanym uzasadnieniem. Od tego rozstrzygnięcia nie przysługuje Wnioskodawcy środek odwoławczy.

7. Umowa sporządzana jest zgodnie z *Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań*.

8. Zawarcie umowy może być uzależnione od pozytywnego wyniku negocjacji między Wnioskodawcą oraz Dyrektorem Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub inną upoważnioną osobą. Z negocjacji sporządzany jest protokół.

9. W przypadku niepodpisania przez Wnioskodawcę umowy w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że Wnioskodawca zrezygnował z realizacji zadania.

§ 8 Kryteria wyboru

Decyzję o przyznaniu środków na realizację zadania, wybranego w trybie o którym mowa w § 1, Burmistrz Miasta i Gminy Sztum lub inna upoważniona osoba podejmuje na podstawie:

- 1) dostępności środków z budżetu Miasta i Gminy Sztum,
- 2) zgodności oferty z priorytetami określonymi na dany rok w Programie współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 3) wysokości środków finansowych wnioskowanych na realizację zadania, ich zasadności, celowości, efektów realizacji zadania publicznego,
- 4) zaangażowania środków własnych wnioskodawcy lub środków pozyskanych z innych źródeł,
- 5) możliwości realizacji planowanego zadania z uwzględnieniem posiadanych zasobów rzeczowych, kadrowych i doświadczenia Wnioskodawcy.

§ 9 Wyłączenia

W trybie, o którym mowa w § 1, nie mogą być finansowane następujące kategorie kosztów:

- 1) nakłady na nabycie nieruchomości, gruntów, budynków i lokali,
- 2) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
- 3) pokrycie kosztów stałych działalności Organizacji,
- 4) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
- 5) koszty niezwiązane z realizacją zadania,
- 6) działalność polityczną i religijną,
- 7) koszty, które nie zostały precyzyjnie określone lub nie odpowiadają cenom rynkowym.

§ 10 Obowiązki Wnioskodawcy po podpisaniu umowy

Szczegółowe obowiązki Wnioskodawcy, w tym dotyczące sprawozdawczości oraz księgowości, określone zostaną w umowie, o której mowa w § 7 ust. 5 niniejszego regulaminu.

§ 11 Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności przepisy Ustawy.