***Załącznik nr 3***

do zarządzenia nr 0050 – 318/2017

Prezydenta Miasta Świdnicy

z dnia 14 listopada 2017 r.

**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 zwanego dalej regulaminem**

**§ 1 Przedmiot regulacji**

Prezydent Miasta Świdnicy jest upoważniony, aby na skutek złożenia oferty przez organizację pozarządową lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 (zwany dalej Wnioskodawcą) Ustawy zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym z pominięciem trybu konkursowego, tj. w trybie art. 19a Ustawy, z uwzględnieniem ograniczeń ustawowych i budżetowych oraz w oparciu o kryteria określone w niniejszym regulaminie.

**§ 2 Wymagania dotyczące zadania publicznego**

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

1. wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10.000 zł;
2. termin realizacji zadania publicznego nie może być dłuższy niż 90 dni;
3. oferty złożone w terminie nie krótszym niż 21 dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji zadania publicznego.

2.Zadanie publiczne realizowane w trybie małych zleceń musi mieścić się w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 3 Limity kwotowe**

1.Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Prezydenta Miasta Świdnicy temu samemu wnioskodawcy w trybie małych zleceń w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł.

2.Wysokość środków finansowych przyznawanych przez Prezydenta Miasta Świdnicy w trybie małych zleceń nie może przekroczyć 20% kwoty 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 Świdnicy w sprawie uchwalenia rocznego planu współpracy z organizacjami pozarządowymi.

**§ 4 Wzór oferty**

W trybie małych zleceń rozpatrywane będą oferty realizacji zadania publicznego złożone przez Wnioskodawcę na druku, którego treść określa Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań. (Dz.U. z 2016 r., poz.1300).

**§ 5 Złożenie oferty**

1.Oferty w formie pisemnej składa się w biurze podawczym w siedzibie Urzędu Miasta Świdnicy.

2.W przypadku wpływu oferty do niewłaściwej komórki lub jednostki, są one niezwłocznie przekazywane według właściwości do Referatu Organizacji Pozarządowych.

**§ 6 Wybór oferty**

1.Oceny oferty realizacji zadania publicznego dokonuje niezwłocznie Referat Organizacji Pozarządowych, we współpracy z właściwą komórką organizacyjną/Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

2.Oferta oceniana jest pod względem formalnym i celowości realizacji zadania publicznego przez Prezydent Miasta Świdnicy i pracownika Referatu Organizacji Pozarządowych, którzy wypełniają Kartę oceny formalnej i merytorycznej, tym samym Prezydent Miasta Świdnicy wyraża bądź nie wyraża zgodę na finansowanie lub dofinansowanie zadania publicznego.

3.Wzór Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowi załączniki nr 2 do niniejszego regulaminu.

**§ 7 Kryteria wyboru**

Decyzję o przyznaniu środków na ofertę złożoną w trybie małych zleceń Prezydent Miasta Świdnicy podejmuje na podstawie:

1. Dostępności środków budżetu Miasta Świdnicy;
2. Zgodności oferty z zadaniami publicznymi wymienionymi w art. 4 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
3. Wysokości środków finansowych wnioskowanych na realizację zadania, ich uzasadnienia, celowości, poziomu oczekiwanej efektywności w realizacji zadań publicznych;
4. Zaangażowania środków własnych wnioskodawcy lub środków pozyskanych z innych źródeł;
5. Możliwości realizacji zaplanowanego zadania z uwzględnieniem zasobów rzeczowych, kadrowych i doświadczenia Wnioskodawcy.

**§ 8 Wyłączenia**

W trybie małych zleceń nie mogą być finansowane następujące kategorie kosztów:

1. zadania i zakupy inwestycyjne, z wyłączeniem zakupów niezbędnych do poprawnej realizacji zadania publicznego,
2. zakupy gruntów,
3. działalność gospodarczą,
4. pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów programu, z wyłączeniem kosztów niezbędnych do poprawnej realizacji zadania,
5. działalność partii politycznych,
6. działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
7. działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna,
8. zadania finansowane z budżetu Miasta z innego tytułu.

**§ 9 Procedura**

1.W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, Prezydent Miasta Świdnicy zamieszcza ofertę na okres 7 dni:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Świdnicy;
2. w siedzibie Urzędu Miasta Świdnicy w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
3. na stronie internetowej Miasta Świdnicy – <http://um.swidnica.pl/pages/pl/urzad-miejski/konkursy-i-dotacje/oferty-w-trybie-pozakonkursowym.php>.

2.Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust. 1, może zgłosić uwagi do Kierownika Referatu Organizacji Pozarządowych dotyczące oferty na formularzu zgłoszenia uwag do oferty złożonej w trybie małych zleceń. Wzór przedmiotowego formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Informację o wpłynięciu uwag i ich rozpatrzeniu zamieszcza się:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Świdnicy;
2. w siedzibie Urzędu Miasta Świdnicy w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
3. na stronie internetowej Miasta Świdnicy – <http://um.swidnica.pl/pages/pl/urzad-miejski/konkursy-i-dotacje/oferty-w-trybie-pozakonkursowym.php>.

**§ 10 Zawarcie umowy**

1.W przypadku udzielenia finansowania lub dofinansowania niezwłocznie zawiera się umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

2.W pozostałych przypadkach informuje się Wnioskodawcę o odmowie przekazania środków wraz ze zwięzłym uzasadnieniem. Od tego rozstrzygnięcia nie przysługuje Wnioskodawcy środek odwoławczy.

3.Umowa sporządzana jest przez Urząd Miasta Świdnicy na bazie wzoru zawartego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2016 r., poz.1300).

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

**§ 11 Obowiązki Wnioskodawcy po podpisaniu umowy**

Szczegółowe obowiązki Wnioskodawcy dotyczące w szczególności sprawozdawczości oraz księgowości określone są w umowie, o której mowa w § 10 ust. 1 niniejszego regulaminu.

**§ 12 Postanowienia końcowe**

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