

UCHWAŁA Nr ⁴²⁴...../2020
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia ^{16 lipca}..... 2020 r.

w sprawie określenia sposobu postępowania z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2020 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz załącznika do uchwały nr XIII/129/2019 Rady Powiatu Inowrocławskiego z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Inowrocławskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa sposób postępowania w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych ze środków budżetu Powiatu Inowrocławskiego w 2020 roku. Tryb przyznawania i rozliczania dotacji zawarty jest w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Inowrocławskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

STAROSTA
Wiesława Pawłowska

WICESTAROSTA
Tadeusz Majewski

Członek Zarządu

Jacek Zalesiak

Członek Zarządu

Jacek Nijak

Nie wnoszę
zastrzeżeń prawnych

data ^{13.07.2020r.}.....

RADCA PRAWNY

Gabriela Łabatkowska

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY Nr 424/2020
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 16 lipca 2020 r.

w sprawie określenia sposobu postępowania z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2020 roku

Podjęcie przedmiotowej uchwały uzasadniają następujące okoliczności faktyczne. Wspieranie oraz powierzanie zadań Powiatu Inowrocławskiego organizacjom działającym w sferze pożytku publicznego odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert lub na ich wniosek z pominięciem otwartego konkursu ofert, tj. przyznać dotację na realizację zadania w trybie tzw. „małych zleceń”.

Uchwałą nr XIII/129/2019 z dnia 29 listopada 2019 r. Rada Powiatu Inowrocławskiego przyjęła Program współpracy Powiatu Inowrocławskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok. Z przedmiotowego dokumentu wynika, że Zarząd Powiatu Inowrocławskiego dysponuje środkami budżetowymi przeznaczonymi na realizację zadań Powiatu Inowrocławskiego podejmowanych w ramach tej współpracy i ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych. Zarząd Powiatu Inowrocławskiego może przeznaczyć środki finansowe nierozdysponowane w procedurze konkursowej, na realizację zadań zgłoszonych przez organizacje pozarządowe, w trybie „małych zleceń” przewidzianym w art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Podstawę prawną podjęcia przedmiotowej uchwały stanowi art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), który stanowi, że zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa oraz że do zadań zarządu powiatu należy w szczególności wykonywanie uchwał rady.

Natomiast art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) mówi, że na podstawie oferty realizacji zadania publicznego złożonej przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, Zarząd Powiatu Inowrocławskiego uznając celowość realizacji tego zadania, może zlecić organizacji pozarządowej lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym.

W związku z powyższym wywołanie niniejszej uchwały jest zasadne.


STAROSTA
Wiesława Pawłowska

Pozakonkursowy tryb przyznawania dotacji „małe zlecenia”

1. Zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Powiat Inowrocławski może zlecić na wniosek organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert, tj. przyznać dotację na realizację zadania w trybie tzw. „małych zleceń”.
2. W trybie określonym w art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotacje mogą otrzymać podmioty wymienione w pkt 1 w formie wsparcia zadań w następujących sferach:
 - 1) działalność w sferze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:
 - a) wsparcie organizacji imprez sportowych o charakterze powiatowym i ponadpowiatowym,
 - b) organizacja i koordynacja przedsięwzięć sportowych o zasięgu ponadgminnym dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu,
 - c) wspieranie aktywnych form spędzenia czasu wolnego w celu przeciwdziałania patologiom wśród dzieci i młodzieży z terenu powiatu;
 - 2) działalność w zakresie organizowania i prowadzenia promocji rozwoju gospodarczego i społecznego Powiatu:
 - a) inicjowanie i koordynacja działalności wydawniczej i multimedialnej,
 - b) organizowanie różnego rodzaju seminariów, targów, wystaw, imprez promocyjnych.
3. Środki finansowe:
 - 1) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań wynosi:
 - a) działalność w sferze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – 15.000,00 zł,
 - b) działalność w zakresie organizowania i prowadzenia promocji rozwoju gospodarczego i społecznego Powiatu – 6.700,00 zł;
 - 2) wysokość środków, o których mowa w ppkt 1) może ulec zmianie;
 - 3) Wydział Edukacji, Sportu i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, zwany dalej „Wydziałem”, informuje zainteresowane podmioty i osoby o wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w trybie art. 19a ustawy, w tym także o ich braku;
 - 4) w przypadku braku środków finansowych na realizację zadań w trybie art. 19a ustawy, Wydział informuje o tym podmiot, który złożył ofertę.
4. Składanie ofert:
 - 1) oferty na realizację zadań w trybie „małych zleceń” mogą wpływać do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, zwanego dalej „Starostwem”, do końca października roku 2020;
 - 2) na dane zadanie oferent może otrzymać dotację z budżetu Powiatu Inowrocławskiego w roku 2020 tylko jeden raz. Nie będzie finansowane zadanie lub jego część, jeżeli wcześniej oferent otrzymał na nie dotację z budżetu Powiatu Inowrocławskiego;
 - 3) oferta winna zostać złożona 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);

- 4) oferta musi zawierać załączniki:
 - a) statut oferenta,
 - b) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - c) 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.
5. Sposób rejestracji oferty:
 - 1) oferty przyjmowane są w formie papierowej przez Kancelarię Ogólną Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, aleja Ratuszowa 38, pok. 144, II piętro, i przekazywane do Wydziału;
 - 2) wydział rejestruje oferty w wykazie ofert złożonych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 3) datą złożenia oferty jest data faktycznego jej wpływu do Starostwa. Nie jest uwzględniana data nadania oferty.
6. Zadania związane z oceną formalną oferty wykonuje Wydział:
 - 1) złożona oferta musi spełniać kryteria formalne zawarte w Karcie oceny formalnej oferty – stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały. Ocena pod względem formalnym wykonywana jest przez Wydział;
 - 2) za niespełniającą kryteriów formalnych będzie również uważana oferta:
 - a) która została złożona w innej formie niż papierowa,
 - b) w której termin realizacji zadania nie zawiera się w roku 2020,
 - c) złożona do Starostwa w listopadzie i grudniu 2020 roku;
 - 3) o niespełnieniu przez ofertę wymogów formalnych informuje się oferenta. Oferent, po uzupełnieniu wskazanych braków, może ponownie złożyć ofertę;
 - 4) oferta nie spełniająca wymogów formalnych nie jest rozpatrywana przez Zarząd Powiatu Inowrocławskiego, zwanego dalej „Zarząd Powiatu”.
7. Sposób postępowania z ofertą spełniającą wymogi formalne:
 - 1) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty wpływu do Starostwa, umieszczana jest na 7 dni:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, we właściwej zakładce przeznaczonej na zamieszczanie ogłoszeń dotyczącej ofert złożonych w trybie art. 19a ustawy,
 - b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu,
 - c) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, w dziale Organizacje Pozarządowe;
 - 2) ustala się wzór treści ogłoszenia o możliwości zgłaszania uwag do oferty zgodny z załącznikiem nr 2 do uchwały;
 - 3) ogłoszenie o możliwości zgłaszania uwag do złożonej oferty zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Starostwa wraz z kopią oferty opublikowaną na tablicy informacyjnej należy dołączyć do dokumentacji Wydziału;
 - 4) kopia oferty opublikowana na tablicy informacyjnej przed dołączeniem do dokumentacji powinna zostać opatrzona odrębną informacją dotyczącą terminu jej publikacji i podpisana przez pracownika właściwej komórki merytorycznej.
8. Zadania związane z oceną merytoryczną oferty wykonuje Wydział:
 - 1) ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne;
 - 2) ocena merytoryczna realizacji zadania publicznego objętego ofertą dokonywana jest przez Wydział, który po zebraniu i analizie uwag do opublikowanej oferty wypełnia Kartę

oceny merytorycznej oferty - stanowiącą załącznik nr 3 do uchwały.

9. Dalsze postępowanie z ofertami spełniającymi wymogi formalne i merytoryczne wykonuje Wydział:

- 1) po upływie terminu wskazanego w pkt 7 ppkt 1) uwzględniając ocenę merytoryczną oraz rekomendację celowości realizacji zadania publicznego, pracownik Wydziału sporządza odpowiednio projekt uchwały - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 lub 5 do uchwały;
- 2) informacja odpowiednio w sprawie zlecenia lub nie zlecenia realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu w trybie art. 19a ustawy podawana jest do wiadomości:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, we właściwej zakładce przeznaczonej na zamieszczanie ogłoszeń dotyczącej ofert złożonych w trybie art. 19a ustawy,
 - b) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, w dziale Organizacje Pozarządowe.

10. Określenie celowości realizacji zadania publicznego objętego ofertą:

- 1) decyzja o uznaniu lub nie uznaniu celowości realizacji zadania publicznego podejmowana jest przez Zarząd Powiatu i publikowana w sposób przedstawiony w pkt 9 ppkt 2);
- 2) decyzję o nie uznaniu celowości realizacji zadania publicznego Oferent otrzyma pisemnie i zostanie przekazana przez Wydział;
- 3) decyzja Zarządu Powiatu w sprawie zlecenia lub nie zlecenia realizacji zadania z pominięciem otwartego konkursu w trybie art. 19a ustawy jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

11. Czynności związane z podpisaniem umowy i realizacją zadania wykonuje Wydział:

- 1) dotacje na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną uznane za celowe do realizacji;
- 2) w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego, Oferent jest poinformowany o tym fakcie oraz o konieczności dokonania ewentualnych zmian w szacunkowej kalkulacji kosztów złożonej oferty;
- 3) w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana istnieje możliwość negocjacji zakresu rzeczowego zadania publicznego przed zawarciem umowy;
- 4) w przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie warunkiem zawarcia umowy jest:
 - a) złożenie zaktualizowanego zakresu rzeczowego zadania publicznego,
 - b) złożenie zaktualizowanej szacunkowej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego;
- 5) przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków będą możliwe do wysokości 20%, zachowując procentowy udział dotacji w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania, którego wysokość Oferent będzie zobowiązany zachować;
- 6) po zakończeniu realizacji zadania, podmiot realizujący zleczone 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);
- 7) sprawozdanie w formie papierowej należy złożyć na adres wskazany w pkt 5 ppkt 1) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Decyduje data wpływu do Starostwa.

12. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonanie zmian merytorycznych i finansowych zadania, jak również zmiany związanej z terminem jego realizacji. Zmiany winny zostać zgłoszone w formie pisemnego wniosku. Powiat

Inowrocławski może wyrazić zgodę na proponowane zmiany, o ile nie wpływa to na zwiększenie kwoty dotacji, nie narusza postanowień umowy, interesu Powiatu oraz przepisów prawa. Zmiana umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

13. Oferty pozostawione bez rozpatrzenia:

- 1) nie są rozpatrywane oferty na realizację zadań w trybie art. 19a ustawy w przypadku braku środków finansowych na realizację tych zadań;
- 2) oferty pozostawione bez rozpatrzenia nie są oceniane formalnie ani merytorycznie i pozostają w dokumentacji Wydziału;
- 3) o pozostawieniu oferty bez rozpatrzenia Wydział informuje oferenta, który złożył ofertę.

STAROSTA
Wiesława Pawłowska



Załącznik nr 1 do
Pozakonkursowego trybu przyznawania dotacji „małe zlecenia”

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

DANE REJESTRACYJNE OFERENTA				
	Nazwa oferenta			
	Nazwa zadania publicznego			
	Data złożenia oferty			
	Termin realizacji zadania publicznego			
PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM				
		TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1	Okres realizacji zadania trwa do 90 dni			
2	Oferta została złożona według obowiązującego wzoru			
3	Wnioskowana kwota dotacji wynosi do 10 000 zł			
4	Oferta została złożona przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
5	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta zgodnie z zapisami KRS, innego rejestru lub ewidencji			
6	Do oferty dołączono pełnomocnictwo dla osób składających ofertę do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Pełnomocnictwa powinny być składane w oryginale, natomiast pozostałe dokumenty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione			
7	W przypadku zmiany zarządu oferenta - do oferty dołączono kserokopię uchwały dot. zmiany/ wyboru nowego zarządu potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione			
8	Wypełniono w ofercie wszystkie pola/rubryki			
9	Szacunkową kalkulację kosztów sporządzono zgodnie rachunkowo			
10	Złożono wszystkie wymagane oświadczenia (dział V wzoru oferty)			
11	Zadanie publiczne dotyczy sfer wskazanych przez Starostwo w uchwale dot. sposobu postępowania z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2020 roku			
12	Okres pomiędzy datą złożenia oferty a terminem rozpoczęcia realizacji zadania publicznego wynosi co najmniej 30 dni			
13	Wysokość kwoty wnioskowanej dotacji nie przekracza 95% sumy wszystkich kosztów zadania			
14	Oferent wykazał co najmniej 2,5% udziału wkładu własnego finansowego w sumie wszystkich kosztach zadania			

15	<p>Oferent wykazał co najwyżej 2,5% udziału wkładu niefinansowego (praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania) w sumie wszystkich kosztach zadania</p> <p>Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza należy dokonać w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. Jeśli świadczenie wolontariusza wymaga określonych kompetencji, porównywalnych z pracą wykwalifikowanego pracownika (np. nauczyciel, koordynator projektu), czy też wysokich kompetencji, zbliżonych do pracy w wolnym zawodzie (np. trener, tłumacz), kalkulację wkładu pracy wolontariusza należy dokonać w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach, gdy świadczenie wolontariusza nie wymaga specjalnych kwalifikacji (np. pomoc biurowa, kserowanie dokumentów, pakowanie, prace porządkowe) przyjmuje się, że wartość pracy takiego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 17,00 zł brutto za jedną godzinę pracy.</p>			
16	<p>Łączna kwota środków finansowych przekazanych oferentowi w roku 2020 w trybie art. 19a ustawy i kwota wnioskowanej dotacji nie przekracza 20.000 zł</p>			

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ

<p>UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ</p>

Oferta spełnia wszystkie kryteria formalne	TAK []	NIE []
--	------------	------------

Sporządził:

Zatwierdził:

.....
(data i czytelny podpis pracownika Wydziału)

.....
(data i czytelny podpis Naczelnika Wydziału)

Ogłoszenie o możliwości zgłaszania uwag do oferty

złożonej w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
na realizację zadania publicznego pn. „.....”

1. W dniu do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu wpłynęła oferta złożona przez na realizację zadania publicznego w zakresie
(podać rodzaj zadania publicznego wskazany w pkt. 1. 2 oferty) pn.
2. Ofertę zamieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Inowrocławskiego:
www.bip.inowroclaw.powiat.pl;
 - 2) na stronie internetowej Powiatu Inowrocławskiego: www.inowroclaw.powiat.pl;
 - 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu znajdującej się przy Kancelarii Ogólnej, pok. 144, II piętro.
3. Zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, każdy może zgłaszać uwagi dotyczące złożonej oferty.
4. Uwagi należy zgłaszać jedną z wybranych poniżej form:
 - 1) pisemnie w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu w Kancelarii Ogólnej;
 - 2) drogą elektroniczną na adres mailowy: edukacja@inowroclaw.powiat.pl;
 - 3) listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu, aleja Ratuszowa 38, 88-100 Inowrocław;do dnia (7 dni od publikacji tego ogłoszenia włącznie/liczy się data wpływu do Starostwa).

W załączeniu:

1. Oferta

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ ZADANIA PUBLICZNEGO

DANE REJESTRACYJNE OFERENTA			
Nazwa oferenta			
Nazwa zadania publicznego			
Data złożenia oferty			
OCENA OFERTY POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM		TAK	NIE
Przedstawiono uzasadnienie realizacji projektu			
Opis realizacja zadania jest czytelny i dokładny			
Zakładane rezultaty zadania: mierzalny wynik realizowanych zadań			
Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek			
Na wnioskowane zadanie lub jego część w roku 2020 oferent nie otrzymał w roku 2020 dotacji z budżetu Powiatu Inowrocławskiego			
PUBLIKACJA OFERTY W BIP, NA STRONIE INTERNETOWEJ STAROSTWA ORAZ TABLICY OGŁOSZEN W DNIACH: OD..... DO			
UWAGI ZGŁOSZONE DO PUBLIKOWANEJ OFERTY			
OCENA MERYTORYCZNA			
		Pozytywna	Negatywna
Ocena realizacji zadania publicznego			
Uzasadnienie oceny merytorycznej:			
Wnioskowana kwota dofinansowania realizacji zadania		zł	
REKOMENDACJA CELOWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO			
Rekomenduję / nie rekomenduję* uznanie celowości		*niepotrzebne skreślić	
Uzasadnienie rekomendacji celowości realizacji zadania publicznego:			

Propozycja kwoty dofinansowania realizacji zadania publicznego	
--	--

zł

Sporządził:

.....
(data i czytelny podpis pracownika Wydziału)

Uwagi Naczelnika Wydziału do Karty oceny merytorycznej zadania publicznego:

Zatwierdził:

.....
(data i czytelny podpis Naczelnika Wydziału)

UCHWAŁA Nr/2020
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 2020 r.

w sprawie zlecenia realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) uchwała się, co następuje:

§ 1. Po rozpatrzeniu oferty (*nazwa organizacji*) złożonej z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uznaje się celowość realizacji zadania publicznego pn. „.....” i zleca się jego wykonanie.

§ 2. Na realizację wyżej wymienionego zadania przyznaje się dotację w wysokości zł (słownie:).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Inowrocławskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Załącznik nr 5 do
Pozakonkursowego trybu przyznawania dotacji „małe zlecenia”

UCHWAŁA Nr/2020
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 2020 r.

w sprawie nie zlecenia realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) uchwała się, co następuje:

§ 1. Po rozpatrzeniu oferty (nazwa organizacji) złożonej z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności publicznego i o wolontariacie, nie uznaje się celowości realizacji zadania publicznego pn. „.....” i nie zleca się jego wykonania.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Inowrocławskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.