

regionalny punkt  
konsultacyjno-doradczy

## Tryb „małych grantów” w UMWD.

Tryb „małych grantów” opisany jest w art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Z założenia jest to tryb uproszczony wobec otwartego konkursu ofert.

### Procedura „małych grantów” – ogólne zasady:

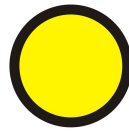
- zadanie ma mieć charakter lokalny lub regionalny;
- wysokość dotacji nie może przekroczyć 10 tys. złotych (przy czym to organizacja decyduje czy jest to forma powierzenia czy wsparcia realizacji zadania publicznego);
- zadanie nie może trwać dłużej niż 90 dni;
- w jednym roku kalendarzowym jedna organizacja może dostać w tym trybie nie więcej niż 20 tys. złotych;
- z całej puli dotacji planowanej przez dany urząd na „małe granty” może być przeznaczony maksymalnie 20% środków.

Przed złożeniem oferty w trybie „małych grantów” do danego urzędu, należy zapoznać się z ewentualnymi specyficznymi uwarunkowaniami i zasadami, jakie obowiązują dla trybu „małych grantów”.

Sposób postępowania z ofertami złożonymi w trybie pozakonkursowym (art. 19a) obowiązujący w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego określa Uchwała Nr 3255/V/17 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 11 stycznia 2017 r.

### Zasady przyznawania dotacji w trybie „małych grantów” w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego.

1. Zarząd Województwa Dolnośląskiego w każdym roku budżetowym określa wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje udzielane w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w podziale na poszczególne wydziały i departamenty (przyznające dotacje na realizację zadań publicznych).
2. Informacje o wysokości planowanych i dostępnych środków finansowych, a także zmianach ich wysokości publikowane będą na stronach internetowych poszczególnych wydziałów.
3. Oferty, w których nie wypełniono wszystkich pól/rubryk, nie zawierające wszystkich oświadczeń, złożone w terminie krótszym niż 14 dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji zadania publicznego, uważane będą za oferty niespełniające kryteriów formalnych.
4. Rozpatrywanie celowości realizacji zadania możliwe będzie jedynie w przypadku ofert spełniających kryteria formalne. Oferty takie, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpływu do UMWD, zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej UMWD, na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu marszałkowskiego oraz na stronie internetowej



regionalny punkt  
konsultacyjno-doradczy

właściwego merytorycznie wydziału. Wszystkie zainteresowane podmioty w ciągu 7 dni od dnia publikacji oferty mogą zgłaszać do niej swoje uwagi.

5. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające upoważnienie osoby podpisanej pod ofertą do działania w imieniu oferenta, o ile nie wynika to jasno z zapisów w KRS/ innego rejestru.

### **Wzór oferty realizacji zadania w trybie „małych grantów”.**

Formularz oferty jest znacznie uproszczony – w porównaniu z wymaganiami dotyczącymi otwartego konkursu ofert. Organizacja jest zobowiązana do podania kilku kluczowych informacji oraz wypełnić następujące pola:

- dane oferenta / oferentów
- opis zadania publicznego, w tym wskazanie celu realizacji zadania, miejsca realizacji zadania, wskazanie grup odbiorców, przewidywany wkład osobowy lub rzeczowy;
- zakładane rezultaty zadania;
- szacunkowa kalkulacja kosztów;
- oświadczenia na końcu oferty;
- podpis upoważnionych osób.

W kosztorysie nie ma podziału na kategorie kosztów (merytoryczne, koszty obsługi, inne koszty) oraz kolumny narzucające podanie sposobu kalkulacji każdego z kosztów. Kosztorys składa się z czterech kolumn:

- rodzaj kosztu;
- wartość kosztu (nazwa w tabeli: *koszt całkowity*);
- wysokość środków z dotacji (nazwa w tabeli: *do poniesienia z wnioskowanej dotacji*);
- wysokość wkładu własnego (nazwa w tabeli: *do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego*) – dla zadań w formie wspierania (czyli takich, gdzie obowiązkowy jest wkład własny).

Jedynym załącznikiem składanym do oferty jest potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z rejestru lub ewidencji – ale dotyczy to tylko tych organizacji, które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym. Organizacje posiadające wpis do KRS nie mają obowiązku – zgodnie z wzorem – załączać żadnych załączników.

*Opracowała: Karolina Furmańska  
Doradca dla organizacji pozarządowych*