# **MAŁA DOTACJA**

# **KILKA WSKAZÓWEK PRZED ZŁOŻENIEM OFERTY**

**Składając ofertę:**

* Załóż konto w generatorze **na platformie** **Witkac.pl** i złóż w nim ofertę,  
  **to ważne –** oferta złożona poza generatorem pozostanie bez rozpatrzenia.
* Upewnij się czy oferta planowanego do realizacji zadania  
   składana jest min na **21 dni** przed jego rozpoczęciem.
* Upewnij się czy planowane zadanie publiczne nie trwa dłużej niż **90 dni**.
* Upewnij się czy wnioskowana kwota dotacji nie przekracza **10.000,00 zł**.
* Upewnij się czy w ciągu danego roku Twoja organizacja   
  nie przekroczyła już dofinansowanaw kwocie **20.000,00 zł** w ramach małej dotacji.
* **Pamiętaj,** że planowane zadanie publiczne musi mieć charakter lokalny lub regionalny.
* Wygeneruj potwierdzenie złożenia oferty, które następnie złóż w Urzędzie Miasta,  
   **to ważne** - masz na to 2 dni robocze od dnia złożenia oferty za pomocą generatora.

1. **Ofertę** przygotuj i złóż za pomocą generatora **nie później niż na 21 dni przed** rozpoczęciem realizacji zadania publicznego.
2. **Potwierdzenie złożenia oferty** wygeneruj, wydrukuj, opatrz podpisami osób upoważnionych, a następnie złóż w kancelarii Biura Obsługi Interesantów (pocztą, kurierem lub osobiście).

Masz na to **dwa dni robocze** od dnia następującego po dniu złożenia oferty za pomocą generatora.

1. Za datę złożenia potwierdzenia przyjmuje się datę wpływu przesyłki do Biura Obsługi Interesantów.
2. Oferta podlega **sprawdzeniu pod kątem formalnym**.   
   **Ważne:** **Błąd formalny to:**

* niezłożenie w formie papierowej potwierdzenia złożenia oferty,
* złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie,
* złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
* złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisu osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo), bądź podpisaną niezgodnie ze sposobem reprezentacji,
* złożenie potwierdzenia złożenia oferty, której suma kontrolna różni się od sumy kontrolnej oferty w systemie (suma kontrolna to unikalny numer identyfikujący ofertę oraz potwierdzenie złożenia oferty, znajdujący się  
   w dolnej części strony, który musi być zgodny na obu dokumentach);
* zadanie publiczne realizowane w okresie dłuższym niż 90 dni;
* wnioskowanie kwoty dofinansowania lub finansowania przekraczającej 10 000,00 zł;
* przekroczenie w danym roku kalendarzowym kwoty dotacji w wysokości   
  20 000,00 zł otrzymanej przez organizację z pominięciem otwartego konkursu ofert.

1. Każdy błąd formalny, określony w kroku 4. powoduje **odrzucenie oferty.**
2. Oferta spełniająca wymogi formalne, zostaje **upubliczniona** na okres 7 dni w trakcie, których każdy może zgłosić do niej uwagi.
3. Oferta podlega **ocenie** celowości realizacji zadania.
4. Decyzjęo przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego wraz z jej wysokością podejmuje Prezydent Miasta Szczecin.
5. **Umowę** dla Twojej organizacji na realizację zadania publicznego przygotuje wydział merytoryczny.
6. Jeśli Twoja organizacja otrzyma **dotację w wysokości niższej niż wnioskowana** lub niezbędna jest korekta zapisów oferty, dokonaj jej aktualizacji w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania publicznego.
7. **Aktualizację oferty** sporządź za pomocą generatora.

Złóżw formie papierowej **potwierdzenie złożenia aktualizacji** oferty zgodnie   
z krokiem 2.