

## **Jakie trzeba spełnić warunki, żeby ubiegać się o dotację w ramach trybu „małych grantów”:**

1. Nabór ofert w ramach procedury MAŁYCH GRANTÓW odbywa się w trybie ciągłym (przez cały rok).
2. **Oferty należy składać min. 30 dni przed planowanym rozpoczęciem realizacji zadania do Starostwa Powiatowego w Gostyniu. Oferty złożone po terminie wskazanym powyżej pozostaną bez rozpatrzenia** (brak możliwości przeprowadzenia całej procedury rozpatrzenia oferty Mały Grant).
3. **Ofertę należy złożyć za pomocą platformy <http://powiatgostynski.engo.org.pl>** – (oferta zostanie wygenerowana na aktualnych formularzach ofert określonych według wzoru zgodnego z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego z dnia 24 października 2018 roku).
4. **Ostateczną wersję oferty należy** wygenerować w systemie, a wydrukowane potwierdzenia złożenia oferty należy podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta **i złożyć w papierowym egzemplarzu** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Gostyniu, ul. Wrocławska 256, 63-800 Gostyń – Biuro Obsługi Klienta w poniedziałek w godz. 8.00 – 16.00, wtorek-piątek w godz. 7.00 - 15.00:
  - osobiście,
  - za pomocą poczty,
  - za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Starostwa Powiatowego w Gostyniu, które muszą zostać opatrzone kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta lub powinny zostać podpisane przez te osoby za pośrednictwem profilu zaufanego.
5. Suma kontrolna wygenerowanej papierowej oferty, składanej do Starostwa Powiatowego w Gostyniu, musi być tożsama z sumą kontrolną ostatecznej oferty złożonej w generatorze.
6. W przypadku, gdy Oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym, do **oferty należy załączyć** potwierdzoną za zgodność z oryginałem **kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji**.
7. W przypadku, gdy wyciąg z innego rejestru lub ewidencji, o którym mowa powyżej, nie zawiera informacji o sposobie i/lub osobie/ach (nazwisko/a i funkcja/e)

upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, należy załączyć inny dokument (np. statut, uchwała itp.) lub stosowane pełnomocnictwo.

8. Oferty przygotowane w generatorze, ale nie złożone w wygenerowanej wersji papierowej w urzędzie, uznane zostaną za oferty niespełniające kryteriów formalnych (brak podpisu)
9. Organem administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta jest **Zarząd Powiatu Gostyńskiego**.
10. Po zakończeniu realizacji zadania organizacja składa sprawozdanie zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego z dnia 24 października 2018 roku

W razie problemów prosimy o kontakt. Pracownik odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi udzieli wszelkiej pomocy. (Natalia Bezwierzchna tel. 65 575 25 49 e-mail. wop@powiat.gpstyn.pl)