

ZARZĄDZENIE Nr 4/2014

Wójta Gminy Świątki z dnia 23.01.2014r

Wójt Gminy Świątki zaprasza organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 (zwane dalej organizacjami) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

do udziału w konsultacjach

Przedmiotem konsultacji jest projekt:

„Programu współpracy Gminy Świątki z organizacjami pozarządowymi w 2014 roku”

Konsultacje przeprowadzane są w celu uzyskania opinii, stanowisk, propozycji od organizacji pozarządowych w w/w sprawie

Z projektem Programu można zapoznać się poprzez:

1. pobranie załączonego pliku na stronie BIP Gminy Świątki
- www.bip.swiatki.nowoczesnagmina.pl
2. osobiście w pok. Nr 16. Urzędu Gminy w Świątkach.

Konsultacje odbędą się w dniach **23.01.2014r. do 15.02.2014r.**,
w formie:

- codziennych dyżurów konsultacyjnych, w w/w terminie, w godz. 13⁰⁰-15⁰⁰ w pok. nr 16 - Wanda Ciecuch, w Urzędzie Gminy w Świątkach;
- składania uwag, opinii, stanowisk, propozycji z wykorzystaniem skrzynki e-mail – ug_swiatki@zeto.olsztyn.pl na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia;
- składania uwag, opinii, stanowisk, propozycji osobiście na formularzu, który można otrzymać w pok. Nr 16 Urzędu Gminy
- w Świątkach.

/-/ Wójt Gminy Świątki

FORMULARZ DO KONSULTACJI SPOŁECZNYCH
projektu

**„Programu współpracy Gminy Świątki
z organizacjami pozarządowymi na rok 2014”**

Dane organizacji pozarządowej:

NAZWA	
Telefon i adres e-mail	

Uwagi do projektu uchwały:

LP.	CZĘŚĆ DOKUMENTU, KTÓREGO DOTYCZY UWAGA (ROZDZIAŁ, PARAGRAF, USTĘP, PUNKT)	TREŚĆ PROPONOWANEJ UWAGI	UZASADNIENIE

data, imię i nazwisko
osoby zgłaszającej uwagi w imieniu organizacji

Wypełniony formularz należy przesyłać w terminie do **15.02.2014.**

projekt

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY ŚWIĄTKI Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI w 2014 ROKU

Postanowienia ogólne

1. Roczny Program Współpracy Gminy Świątki z Organizacjami Pozarządowymi na 2014 rok stanowi dokument określający cele, zasady, formę i przedmiot wzajemnej partnerskiej współpracy. Dokument określa priorytetowe zadania publiczne, których realizację Gmina Świątki będzie powierzała lub wspierała organizacjom pozarządowym oraz innymi podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działających na terenie Gminy Świątki.
2. Program współpracy został opracowany i przyjęty zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) i jest istotnym elementem lokalnej polityki społecznej i finansowej Gminy Świątki.
3. Ilekroć w Programie jest mowa o:
 1. *ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
 2. *Programie* - należy przez to rozumieć niniejszy Program;
 3. *Radzie Gminy* - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Świątkach;
 4. *Wójcie* - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Świątki;
 5. *organizacji pozarządowej* - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 6. *Gminie* - należy przez to rozumieć gminę Świątki;
 7. *konkursie ofert* - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, zgodnie z art. 11 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

Cel główny i cele szczegółowe programu

§ 1

Głównym celem realizowanego w 2014 roku Programu współpracy jest określenie zasad i form współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi w celu efektywniejszej realizacji wspólnych zadań publicznych Gminy Świątki dla polepszenia jakości życia naszych mieszkańców.

Cele szczegółowe realizowane w 2014r. :

- 1) szersze zaspokajanie potrzeb naszych mieszkańców;
- 2) wspieranie inicjatyw obywatelskich;
- 3) zwiększenie konkurencyjności i skuteczności ofert poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego występowania o środki unijne;
- 4) zwiększenie poczucia sprawczości w działaniach na rzecz swoich społeczności;
- 5) wzmocnienie integracji mieszkańców.

Zasady współpracy

§ 2

Współpraca Gminy Świątki z organizacjami pozarządowymi opiera się na zasadach:

- 1) **pomocniczości** – polegającej na wzajemnym wspieraniu działań, tzn. organizacje pozarządowe wskazują, jakie zadania są w stanie samodzielnie realizować, natomiast Gmina pomaga w stworzeniu warunków do ich realizacji i przekazuje im zadania, do bezpośredniej ich realizacji;
- 2) **efektywności** – polegającej na należyтым sposobie osiągania wspólnie zakładanych celów i konieczności ich realizacji oraz dążenie do osiągania jak najlepszych efektów w zakresie wzajemnej współpracy oraz minimalizacji kosztów z tym związanych;
- 3) **uczciwej konkurencji** – polegającej na tym, iż wszystkie podejmowane przez Gminę oraz organizacje pozarządowe działania przy realizacji zadań publicznych opierają się na równych i obiektywnych dla wszystkich stron kryteriach, zarówno przy dokonywaniu oceny tych działań, jak również przy podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania;
- 4) **jawności** – polegającej na tym, że wszystkie możliwości współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe. Wszelkie informacje dotyczące współpracy dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy www.bip.swiatki.nowoczesnagmina.pl. Dodatkową formą wymiany informacji jest poczta e-mail: ug.swiatki@zeto.olsztyn.pl oraz kontakt z osobą wyznaczoną przez Wójta do współpracy z organizacjami pozarządowymi.
- 5) **suwerenności stron** – polegającej na tym, że Gmina i organizacje pozarządowe, realizując zadania publiczne, zachowują niezależność we wzajemnych relacjach;
- 6) **partnerstwa** – polegającej na współpracy Gminy i organizacji pozarządowych, opartej na wzajemnym szacunku, zaufaniu i uznaniu równorzędności stron w podejmowanych działaniach związanych z realizacją zadań publicznych, przez co oczekuje się od organizacji aktywnego uczestnictwa w realizacji form wynikających ze współpracy.

Zakres przedmiotowy

§ 3

1. Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest wspólne wykonywanie zadań publicznych, określonych w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie należącym do zadań własnych gminy, w celu zaspokojenia istniejących potrzeb społecznych mieszkańców Gminy.

3

2. Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest prowadzenie przez te organizacje działalności na terenie Gminy na rzecz jej mieszkańców.

Formy współpracy i sposób realizacji Programu

§ 4

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi będzie opierać się na realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych i niefinansowych.

Finansowa

§ 5

Do finansowych form współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi zalicza się w szczególności:

- 1) Zlecanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych **w trybie otwartego konkursu ofert** na zasadach określonych w ustawie, w formie:
 - a. powierzania realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - b. wspierania realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
- 2) Zlecanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, w trybie art. 19a ustawy.
- 3) Zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w Uchwale Nr. III/10/2010 Rady Gminy w Świątkach w dniu 30 grudnia 2010 roku- „Zasady współpracy Gminy Świątki z organizacjami pozarządowymi”.
- 4) [Udzielanie pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych, a służących realizacji zadań własnych gminy.](#)
- 5) Uchwalenie przez Radę Gminy rocznych programów współpracy.

Pozafinansowa

§ 6

W ramach dotychczas wypracowanych dobrych praktyk w zakresie współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi podejmowane będą m.in. następujące działania:

1. informacyjne

- a. spotkania przedstawicieli Gminy z przedstawicielami organizacji pozarządowych

i innymi zainteresowanymi, mające na celu wymianę poglądów dotyczących najważniejszych aspektów funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz rozwoju form współpracy;

- b. umieszczanie i bieżąca aktualizacja informacji skierowanych do organizacji pozarządowych na stronach internetowych Gminy: www.bip.nowoczesnagmina.pl/
- c. prowadzenie i bieżące aktualizowanie elektronicznej bazy organizacji pozarządowych w oparciu o aktualne dane dostarczane przez organizacje pozarządowe;

4

- d. zapraszanie organizacji pozarządowych do konsultowania projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, w szczególności poprzez udostępnianie projektów uchwał, w celu uzyskania ich opinii;
- e. zapraszanie do konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych;
- f. bieżące informowanie organizacji pozarządowych o możliwych do pozyskania funduszach zewnętrznych na wsparcie działalności statutowej tych organizacji oraz wspieranie ich w aplikowaniu o te środki, w tym poprzez doradztwo, pozyskiwanie partnerów, ułatwienie dostępu do dokumentów aplikacyjnych, itp.,

2. organizacyjne

- a. działalność wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli władz Gminy, powoływanych przez Wójta na podstawie zarządzenia;
- b. zapraszanie przedstawicieli organizacji pozarządowych do udziału w pracach komisji konkursowych celem opiniowania ofert składanych w otwartych konkursach ofert;
- c. udzielanie rekomendacji wnioskującym o to organizacjom pozarządowym, jeżeli konieczność ich uzyskania wiąże się z działalnością prowadzoną przez te organizacje;
- d. użyczanie organizacjom pozarządowym, na preferencyjnych warunkach, lokali na działalność statutową oraz nieodpłatne udostępnianie pomieszczeń na spotkania, konferencje, itp.;
- e. pomoc w nawiązywaniu przez organizacje pozarządowe kontaktów zagranicznych; wspólne opracowywanie i realizacja projektów finansowanych ze środków zewnętrznych;
- f. prowadzenie działalności promocyjnej i informacyjnej dotyczącej wspólnych przedsięwzięć Gminy i organizacji pozarządowych;

3. szkoleniowe i inne

- a. prowadzenie działalności edukacyjnej i doradczej związanej z funkcjonowaniem organizacji pozarządowych, w tym inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń, warsztatów, konferencji, spotkań informacyjnych i tematycznych;
- b. zapraszanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć;
- c. możliwość objęcia patronatem Wójta projektów i inicjatyw realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz mieszkańców Gminy;
- d. udział organizacji pozarządowych we współpracy krajowej i międzynarodowej Gminy.

Priorytetowe zadania publiczne

§ 7

- 1) wspieranie działań integrujących społeczność gminną – organizowanie imprez integracyjnych; festyny, dożynki, imprezy wiejskie, służących upowszechnianiu i podtrzymywaniu miejscowej kultury, historii i sztuki,
- 2) poznawanie walorów naszej przyrody i jej ochrona oraz prowadzenie edukacji ekologicznej szczególnie wśród dzieci i młodzieży,

5

- 3) upowszechnianie i krzewienie kultury fizycznej poprzez organizację imprez sportowo - rekreacyjnych oraz organizowanie stałych zajęć sportowych szczególnie dla dzieci i młodzieży,
- 4) organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży (ferie zimowe, wakacje, czas poza lekcyjny), - wspieranie świetlic wiejskich w tym zakresie,
- 5) wspieranie rozwoju i upowszechnianie wolontariatu, szczególnie na rzecz najuboższych, najstarszych i niepełnosprawnych mieszkańców Gminy,
- 6) wspieranie zadań na rzecz ratownictwa i ochrony ludności, a także działań profilaktycznych w tym zakresie,
- 7) wspieranie projektów współfinansowanych za środków unijnych służących realizacji zadań własnych Gminy.

Okres realizacji programu

§ 8

1. Niniejszy program realizowany będzie od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014r.
2. Terminy realizacji zadań będą określone w warunkach zawieranych umów między organizacjami a Urzędem Gminy w Świątkach, nie później niż do końca roku obrachunkowego.

Wysokość środków planowanych na realizację programu

§ 9

1. Określa się planowaną wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu **w kwocie: 45 000 zł.**
2. Szczegółowe określenie wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu w poszczególnych obszarach zawiera uchwała budżetowa Rady Gminy w Świątkach na 2014r.
3. W trakcie roku budżetowego 2014, dopuszcza się zwiększenie lub zmniejszenie zaplanowanej na zadania publiczne wysokości środków oraz dokonywanie przesunięć środków pomiędzy obszarami.

Sposób oceny realizacji programu

§ 10

Miernikami oceny realizacji Programu:

Finansowe:

I. Tryb konkursowy

1. Otwarte konkursy ofert

- a. liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
- b. liczba złożonych ofert konkursowych,
- c. liczba zawartych umów o realizację zadania publicznego (w tym rozwiązanych),
- d. wysokość udzielonej kwoty dotacji ogółem (w tym zwróconej w wyniku rozliczenia zadań),
- e. wysokość kwoty dotacji udzielonej na poszczególne zadania priorytetowe,
- f. udział środków własnych organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych.

6

2. Własna inicjatywa i oferty wspólne

- a. liczba złożonych wniosków o realizację zadania publicznego,
- b. liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
- c. liczba zawartych umów o realizację zadania publicznego,
- d. wysokość udzielonej kwoty dotacji ogółem (w tym zwróconej w wyniku rozliczenia zadań),
- e. wysokość kwoty dotacji udzielonej na poszczególne zadania priorytetowe,
- f. udział środków własnych organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych.

II. tryb pozakonkursowy

1. Organizacje

- a. liczba złożonych ofert,
- b. liczba zawartych umów,
- c. wysokość udzielonej kwoty dotacji ogółem (w tym zwróconej w wyniku rozliczenia zadań),
- d. wysokość kwoty dotacji udzielonej na poszczególne zadania priorytetowe,
- e. udział środków własnych organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych.

2. Inicjatywa lokalna

- a. liczba złożonych wniosków o realizację inicjatywy,
- b. liczba umów zawartych na wykonanie inicjatyw,
- c. opis wykonanych inicjatyw ze wskazaniem wkładów poniesionych przez strony realizujące inicjatywę.

Mierniki pozafinansowe

- a. liczba organizacji, które skorzystały ze szkoleń, doradztwa i innych przedsięwzięć oferowanych przez gminę.
- b. liczba przedsięwzięć zrealizowanych we współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi
- c. liczba przeprowadzonych konsultacji
- d. liczba organizacji pozarządowych biorących udział w konsultacjach
- e. liczba zadań publicznych realizowanych w partnerstwie

Wójt przedkłada Radzie Gminy do 30 kwietnia 2015r. sprawozdanie z realizacji niniejszego programu uwzględniając mierniki wskazane w § 10. Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji.

Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji

§ 12

1. Projekt Programu na rok 2014 powstał na bazie Programu współpracy na rok 2013. Za jego przygotowanie odpowiedzialna była osoba wyznaczona przez Wójta do współpracy z organizacjami pozarządowymi.

7

2. Informację w formie zarządzenia Wójta o rozpoczęciu prac nad projektem Programu przekazano za pośrednictwem: strony internetowej: www.bip.swiatki.nowoczesnagmina.pl Biuletynu Informacji Publicznej, przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Świątkach oraz przesłanie informacji organizacjom w formie elektronicznej.
3. Propozycje do projektu Programu przyjmowane są w terminie wyznaczonym w Zarządzeniu Wójta o Konsultacjach społecznych.
4. Projekt Programu na rok 2014 zostanie poddany konsultacjom z organizacjami pozarządowymi w sposób określony w Uchwale Nr. III/10/2010 Rady Gminy w Świątkach z dnia 30 grudnia 2010 roku.
5. Ogłoszenie o konsultacjach podaje Wójt Gminy w formie zarządzenia do publicznej wiadomości, poprzez:
 - 1) publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Świątkach,
 - 2) wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Świątkach.
6. Konsultacje przeprowadzone zostaną w formie:
 - 1) codziennych dyżurów konsultacyjnych,
 - 2) składania uwag, opinii, stanowisk, propozycji z wykorzystaniem skrzynki e-mail: ug.swiatki@zeto.olsztyn.pl lub osobiście.
7. Informacja o wynikach przeprowadzonych konsultacji będzie zamieszczona w formie ogłoszenia i podana do publicznej wiadomości jak w punkcie 5 oraz przedstawiona Radzie Gminy w Świątkach przed uchwaleniem Programu /załącznik nr.2 do Programu.

Warunki ubiegania się o dotacje z budżetu Gminy Świątki

§13

1. Podstawą do wykonania zadań zleconych organizacjom pozarządowym będą:
 - a/ ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b/ ustawa o finansach publicznych,
 - c/ ustawa – prawo zamówień publicznych oraz przepisy wykonawcze wymienionych ustaw.
2. **Zasady udzielania dotacji;**

- 1/ z budżetu gminy mogą być udzielane dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych gminy,
- 2/ prawo ubiegania się o dotacje przysługuje podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku,
- 4/ postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 5/ podmiot ubiegający się o przyznanie środków publicznych powinien przedstawić ofertę wykonania zadania gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny oszczędny i terminowy,
- 6/ wzór oferty i sprawozdania z wykonania zadania są dostępne na stronie internetowej www.bip.swiatki.nowoczesnagmina.pl
- 7/ publicznego otwarcia ofert dokonuje powołana zarządzeniem Wójta Komisja Konkursowa. Przy otwarciu mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o dotację.
- 8/ zatwierdzenie oferty przez Komisję Konkursową jest podstawą do zawarcia umowy na wykonanie zadania i otrzymanie dotacji w terminie uzgodnionym przez strony,

8

- 10/ podmioty, które otrzymały dotację zobowiązane są do realizacji zadania z należytą starannością z uwzględnieniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych,
- 11/ w trakcie wykonywania zadania zleconego jak i po jego realizacji Wójt Gminy lub wyznaczeni przez niego pracownicy zobowiązani są do dokonywania okresowej kontroli wykonywania zadania w zakresie zgodności z umową i celowości ponoszonych wydatków,
- 12/ podmiot wykonujący zlecone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją,
- 13/ sprawozdanie z realizacji zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta nie później niż do 30 stycznia 2015 roku
14. Podmiot może z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadania publicznego. Jest ona rozpatrywana w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w ramach posiadanych środków budżetowych.

Termin i warunki składania ofert

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Druk oferty, można pobrać:

- ▮ w formie elektronicznej: ze strony internetowej BIP Świątki www.bip.swiatki.nowoczesnagmina.pl w zakładce Ogłoszenia otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych na wsparcie w 2014 roku zadań publicznych;
- ▮ w formie papierowej: w Urzędzie Gminy w Świątkach, Świątki 87

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu.

Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

§ 14.

Postanowienia ogólne

1. W celu opiniowania złożonych przez organizacje pozarządowe ofert, Wójt powołuje Komisje Konkursowe na podstawie zarządzenia.
2. Komisje Konkursowe składają się z co najmniej trzech członków, z uwzględnieniem:
 - a) przedstawicieli Urzędu Gminy w Świątkach,
 - b) osób wskazanych przez organizacje pozarządowe z wyłączeniem osób biorące udział w konkursie.
3. Komisja Konkursowa może działać bez osób wymienionych w ust. 2 lit. b jeżeli:
 - a) żadna organizacja pozarządowa nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,
lub
 - c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu.

9

4. Kandydatem na członka Komisji może zostać każdy przedstawiciel organizacji pozarządowej, mającej siedzibę na terenie Gminy, pod warunkiem, że organizacja, którą reprezentuje, nie będzie brała udziału w konkursie.
5. Przedstawiciela organizacji pozarządowych wybiera Wójt, spośród zgłoszonych przez organizacje pozarządowe kandydatur.
6. W pracach Komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie wchodzącej w zakres zadania publicznego, objętego konkursem.

Organizacja pracy Komisji

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba wskazana przez Wójta. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu opiniowania ofert.
2. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267).
3. Członkowie Komisji wykonują swój mandat nieodpłatnie.
4. Komisja obraduje w obecności co najmniej 2 jej członków lub połowy swego składu (przy Komisji liczącej więcej niż 3 członków).
5. Przed posiedzeniem Komisji Przewodniczący dokonuje sprawdzenia ofert pod względem formalnym poprzez wypełnienie „Karty Oceny Formalnej”, stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszych Zasad.
6. Ocena formalna odbywa się w oparciu o następujące kryteria:
 - a) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;
 - b) oferta została złożona na właściwym formularzu;
 - c) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie;
 - d) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, których reprezentacja wynika z aktu rejestracyjnego (jeżeli oferta została podpisana przez osobę upoważnioną – inną niż w akcie rejestracyjnym – do oferty należy

- dołączyć oryginał pełnomocnictwa, określający zakres i rodzaj czynności, do których pełnomocnik został umocowany);
- e) oferta została złożona wraz z wymaganymi załącznikami (wszelkie kopie dokumentów załączanych do oferty winny być stwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta);
 - f) oferta w całości została poprawnie wypełniona – wszystkie pola wypełnione.
7. Po dokonaniu oceny formalnej Przewodniczący wzywa organizacje, których oferty zawierają błędy formalne do ich usunięcia w wyznaczonym terminie.
8. Członkowie Komisji mają możliwość wglądu do ofert konkursowych przed planowanym posiedzeniem Komisji.

Ocena złożonych ofert

1. Komisja przez przystąpieniem do opiniowania złożonych ofert:
 - a. zapoznaje się z oceną formalną, w wyniku której oferty spełniające wymagania dopuszcza do dalszej oceny, a następnie odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych i nieuzupełnione w terminie /załącznik nr.1/,
 - b. Komisja dla każdej oferty wypełnia Kartę Oceny Merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad,
 - 10
 - c. przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu o Konkursie oraz:
 - ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
 - ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność);

Dotacje, nie mogą być udzielane na: prowadzenie działalności gospodarczej; pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć lub deficytu działalności organizacji pozarządowych; budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów; działalność polityczną lub religijną.
 - d. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie w stanie realizować zadanie publiczne;
 - e. w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację tego zadania publicznego;
 - f. uwzględnia planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
2. Wnioskując o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego organizacja pozarządowa jest zobowiązana wykazać wkład własny w realizację zadania. Wkład własny może być zabezpieczony w formie finansowej i pozafinansowej.
 3. Komisja uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
 4. W toku opiniowania złożonych ofert Przewodniczący Komisji Konkursowej może wystąpić do organizacji pozarządowej o złożenie wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

5. Komisja podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie - decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Program współpracy ma charakter otwarty. Wójt na podstawie rozpoznania potrzeb lokalnych lub na wniosek organizacji może określić w trakcie roku nowe zadania i ogłosić otwarte konkursy ofert lub zlecić ich realizację w innym trybie przewidzianym przepisami prawa.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy Kodeks Cywilny, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załącznik nr.1 do Programu

Karty oceny formalnej i merytorycznej Komisji Konkursowej

Karta Oceny Oferty Nr.

Nazwa zadania publicznego:.....

Nazwa oferenta:.....

Tytuł oferty:.....

I. Formalna ocena oferty - zgodność oferty z wymogami (kryterium 1,2,3,4):

Lp.	Wymogi formalne	Kryterium oceny	
		spełnia	niespełnia
1.	oferta jest złożona przez: kwalifikującego się oferenta / pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji/		
2.	oferta została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie		
3.	oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest właściwie wypełniona i jest kompletna/podpisy, potwierdzone zgodności		
4.	do oferty zostały dołączone wymagane załączniki - aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru		

a.* Uzasadnienie: Komisja Konkursowa stwierdziła niezgodność oferty z wymogami formalnymi polegającymi na:

.....
.....
.....
.....

i wnosi o ich uzupełnienie w terminie do dnia.....

Oferty zawierające błędy formalne, nie uzupełnione w ciągu trzech dni od otrzymania powiadomienia oraz złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

b.*Uzasadnienie: Komisja Konkursowa stwierdziła zgodność oferty z wymogami formalnymi

Przewodniczący Komisji.....

Podpis i data

*właściwą ocenę podkreślić

2

II. Merytoryczna karta oceny oferty (kryteria 1-8):

- minimalna ilość punktów potrzebnych do realizacji oferty - 50

Lp.	Kryterium oceny	Ilość punktów	
		maksymalna	przyznana
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację	0-10	
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-10	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne	0-10	
4.	Planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-10	
5.	- planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - liczba uczestników projektu	0-10	
		0-10	
6.	- realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-10	

7.	- spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu i ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem	0-10
8.	- Nie jednorazowy charakter zadania. - zakładane rezultaty realizacji zadania (zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców)	0-10 0-10

Ogółem : 100

Całkowity koszt projektu	kwota wnioskowana	Propozycja Komisji

1. Przewodniczący Komisji

2. Członek Komisji

3. Członek Komisji

4. Członek Komisji

Data i podpis członków Komisji