

**RADA GMINY
w Świątkach**

**Uchwała Nr II/ 15/2014
Rady Gminy Świątki
z dnia 17 grudnia 2014 roku**

w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Świątki z organizacjami pozarządowymi w 2015 roku.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2013 r poz.594 ze zm.) oraz art.5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U z 2010 r Nr 234 poz. 1536 z późniejszymi zmianami) **Rada Gminy** uchwala, co następuje;

§ 1. Przyjmuje się program współpracy Gminy Świątki z organizacjami pozarządowymi w 2015 roku stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świątki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy

Joanna Zamożniewicz- Bałdyga

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY ŚWIĄTKI Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI w 2015 ROKU

Postanowienia ogólne

1. Roczny Program Współpracy Gminy Świątki z Organizacjami Pozarządowymi na 2015 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 2015 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 2015r. :

- 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) 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.

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;

- 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,

- 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 2015 r. do 31 grudnia 2015r.
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: **47 000 zł.**
2. Szczegółowe określenie wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu w poszczególnych obszarach zawiera uchwała budżetowa Rady Gminy w Świątkach na 2015r.
3. W trakcie roku budżetowego 2015, 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.

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

§ 11

Wójt przedkłada Radzie Gminy do 30 kwietnia 2016r. 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 2015 powstał na bazie Programu współpracy na rok 2014. Za jego przygotowanie odpowiedzialna była osoba wyznaczona przez Wójta do współpracy z organizacjami pozarządowymi.

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 2015 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 działających 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,

- 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 2015 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.

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 przed 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 niezupełnione w terminie /załącznik nr.1/,
 - b. Komisja dla każdej oferty wypełnia Kartę Oceny Merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad,

- 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. Wnosząc 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.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY
Joanna Zamożniewicz-Baldyga

Karty oceny formalnej i merytorycznej Komisji Konkursowej**Karta Oceny Oferty Nr. 1**

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

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

Informacja o wyniku konsultacji społecznych
dotyczących projektu „Programu współpracy Gminy Świątki
z organizacjami pozarządowymi w 2015 roku”

Wójt Gminy Świątki ogłosił dnia 07.10.2014r. ZARZĄDZENIE Nr.43, w którym zaprosił 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 społecznych.

Przedmiotem konsultacji przeprowadzonych w dniach 07.10.2014r. do 15.11.2014r. było uzyskanie opinii, stanowisk, propozycji od organizacji pozarządowych w w/w sprawie.

Z projektem Programu można było zapoznać się poprzez:

1. pobranie załączonego pliku na stronie BIP Gminy Świątki
- www.bip.swiatki.nowoczesnagmina.pl
2. osobiście w pok. Nr 20. Urzędu Gminy w Świątkach.
w formie:
 - codziennych dyżurów konsultacyjnych, w w/w terminie, w godz. 13⁰⁰-15⁰⁰ w pok. nr 20 - Wanda Cieciuch, 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 Zarządzenia Wójta nr.43;
 - składania uwag, opinii, stanowisk, propozycji osobiście na formularzu, który można otrzymać w pok. Nr 20 Urzędu Gminy w Świątkach.

W wymienionym terminie organizacje pozarządowe nie wniosły uwag do Programu współpracy Gminy Świątki z organizacjami pozarządowymi w 2015 roku.

Konsultacje zastały przeprowadzone zgodnie z Uchwałą Nr. III/10/2010 Rady Gminy w Świątkach z dnia 30 grudnia 2010 roku- „Zasady współpracy Gminy Świątki z organizacjami pozarządowymi” oraz zgodnie z postanowieniami art.5 ust.2 pkt. 4 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz.U Nr.234, poz.1536 ze zm. z 2010r/.

(-)Wójt Gminy Świątki