

Program Współpracy

Gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi na rok 2014

Urząd Miejski w Dobrym Mieście
Referat Rozwoju Lokalnego i Funduszy Europejskich
11-040 Dobre Miasto, ul. Warszawska 14
Tel. 89 61 61 425 Fax 89 61 61 443
e-mail: ngo@dobremiasto.com.pl



Listopad, 2013

Postanowienia ogólne

1. Roczny Program Współpracy Gminy Dobre Miasto z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2014 stanowi dokument określający w perspektywie rocznej cele, zasady, przedmiot i formy współpracy a także priorytetowe zadania publiczne, których realizację Gmina Dobre Miasto będzie w pierwszym rzędzie wspierała lub powierzała podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
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.
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 Miejskiej* – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Dobrym Mieście;
 - 4) *Burmistrzu* – należy przez to rozumieć Burmistrza Dobrego Miasta;
 - 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) *konkursie ofert* – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, zgodnie z art. 11 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 7) *działalności pożytku publicznego* – należy przez to rozumieć działalność określoną w art. 3 ust. 1 ustawy;
 - 8) *Gminie* - należy przez to rozumieć gminę Dobre Miasto.

Cel główny i cele szczegółowe programu

§ 1.

Głównym celem programu współpracy jest określenie zasad i form współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi, które wzmocnią rolę organizacji w realizacji zadań publicznych, podniosą ich skuteczność i efektywność oraz jakość prowadzonych przez nich działań.

§ 2.

Cele szczegółowe to:

- 1) wprowadzenie nowatorskich rozwiązań realizacji zadań publicznych służących mieszkańcom, a jednocześnie umożliwiających rozwiązywanie problemów społecznych;

- 2) wspieranie inicjatyw obywatelskich;
- 3) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych;
- 4) umocnienie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie;
- 5) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych.

Zasady współpracy

§ 3.

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi opiera się na zasadach:

- 1) *pomocniczości* – polegającej na wzajemnym wspieraniu działań, tzn. organizacje pozarządowe powinny wskazywać, jakie zadania są w stanie samodzielnie realizować, natomiast Gmina powinna tworzyć do tego odpowiednie warunki co oznacza, że tam, gdzie są na to gotowe organizacje, Gmina przekazuje im zadania, wycofując się z bezpośredniej ich organizacji;
- 2) *efektywności* – polegającej na należytych sposobie osiągania wspólnie zakładanych celów i konieczności ich realizacji oraz dążenie do osiągnięcia 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 Miejskiego oraz na oficjalnej stronie Dobrego Miasta www.dobremiasto.com.pl. Dodatkową formą wymiany informacji jest poczta e-mail: ngo@dobremiasto.com.pl.
- 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

§ 4.

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

§ 5.

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

FINANSOWA

§ 6.

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

- 1) Zlecenie 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) Zlecenie 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 X/72/2011 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 25 maja 2011r.
- 4) udzielanie pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych, a służących realizacji zadań własnych gminy.

POZAFINANSOWA

§ 7.

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

INFORMACYJNE:

- 1) 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;
- 2) umieszczanie i bieżąca aktualizacja informacji skierowanych do organizacji pozarządowych na stronach internetowych Gminy: http://bip.warmia.mazury.pl/dobre_miasto_gmina_miejsko_wiejska/ oraz www.dobremiasto.com.pl/;

- 3) umieszczanie, w miarę możliwości, informacji o organizacjach i ich ciekawych inicjatywach, dostarczanych przez zainteresowane organizacje, na stronie internetowej www.dobremiasto.com.pl;
- 4) prowadzenie i bieżące aktualizowanie elektronicznej bazy organizacji pozarządowych w oparciu o aktualne dane dostarczane przez organizacje pozarządowe;
- 5) prowadzenie pocztowej skrzynki elektronicznej ngo@dobremiasto.com.pl w celu: usprawnienia komunikacji, pomiędzy organizacjami pozarządowymi a Gminą; wzajemnego informowania się Gminy oraz organizacji pozarządowych m.in. o planowanych kierunkach działań;
- 6) 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;
- 7) zapraszanie do konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych;
- 8) 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.,

ORGANIZACYJNE:

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

SZKOLENIOWE:

- 16) prowadzenie działalności edukacyjnej i doradczej związanej z funkcjonowaniem organizacji pozarządowych, w tym inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń, warsztatów, konferencji, spotkań informacyjnych i tematycznych;
- 17) angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć;

18) możliwość objęcia patronatem Burmistrza projektów i inicjatyw realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz mieszkańców Gminy;

19) udział organizacji pozarządowych we współpracy krajowej i międzynarodowej Gminy, w szczególności możliwość udziału przedstawicieli organizacji w wizytach studyjnych.

Priorytetowe zadania publiczne

§ 8.

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi w 2014 roku będzie odbywać się w następujących obszarach:

1. Popularyzacja walorów rekreacji ruchowej, zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego z wykorzystaniem oferty krytej pływalni w Dobrym Mieście.
2. Upowszechnianie różnorodnych form aktywności sportowej wśród dzieci i młodzieży.
3. Wspieranie działań na rzecz upowszechniania dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego Gminy w szczególności poprzez prowadzenie świetlic wiejskich wraz z placami zabaw.
4. Wspieranie działań promujących kulturę młodzieży.
5. Wspieranie przedsięwzięć kulturalnych o charakterze wystawienniczo-muzealnym.
6. Wspieranie różnorodnych działań na rzecz ochrony zwierząt.
7. Promocja Dobrego Miasta poprzez sporty motorowe.
8. Wspieranie zadań realizowanych na rzecz ochrony ludności, ochrony przeciwpożarowej oraz ratownictwa, a także działań profilaktycznych w tym zakresie, skierowanych głównie do młodzieży.
9. Grant Wspomagający projekty współfinansowane ze środków funduszy europejskich i innych, a służące realizacji zadań własnych Gminy.

Okres realizacji programu

§ 9.

1. Niniejszy program realizowany będzie od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014r.
2. Termin realizacji zadań będzie określany w warunkach konkursu.

Wysokość środków planowanych na realizację programu

§ 10.

1. Określa się planowaną wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu w kwocie: zł.
2. Szczegółowe określenie wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu w poszczególnych obszarach zawierać będzie uchwała budżetowa Rady Miejskiej w Dobrym Mieście 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

§ 11.

Miernikami oceny realizacji Programu będą w szczególności:

<i>WSPÓŁPRACA FINANSOWA</i>	
<p>GRUPA I: tryb konkursowy</p> <p><u>Otwarte konkursy ofert</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert - liczba złożonych ofert konkursowych - liczba zawartych umów o realizację zadania publicznego (w tym rozwiązanych) - wysokość udzielonej kwoty dotacji ogółem (w tym zwróconej w wyniku rozliczenia zadań) - wysokość kwoty dotacji udzielonej na poszczególne zadania priorytetowe - udział środków własnych organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych <p><u>Własna inicjatywa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - liczba złożonych wniosków o realizację zadania publicznego - liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert - liczba zawartych umów o realizację zadania publicznego - wysokość udzielonej kwoty dotacji ogółem (w tym zwróconej w wyniku rozliczenia zadań) - wysokość kwoty dotacji udzielonej na poszczególne zadania priorytetowe - udział środków własnych organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych <p><u>Oferty wspólne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - liczba ofert wspólnych złożonych przez organizacje pozarządowe - liczba umów zawartych na zadania realizowane przez organizacje działające wspólnie - wysokość udzielonej kwoty dotacji ogółem (w tym zwróconej w wyniku rozliczenia zadań) - wysokość kwoty dotacji udzielonej na poszczególne zadania priorytetowe - udział środków własnych organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych 	<p>Grupa II: tryb pozakonkursowy</p> <ul style="list-style-type: none"> - liczba złożonych ofert - liczba zawartych umów - wysokość udzielonej kwoty dotacji ogółem (w tym zwróconej w wyniku rozliczenia zadań) - wysokość kwoty dotacji udzielonej na poszczególne zadania priorytetowe - udział środków własnych organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych <p><u>Inicjatywa lokalna</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - liczba złożonych wniosków o realizację inicjatywy - liczba umów zawartych na wykonanie inicjatywy - opis wykonanych inicjatyw ze wskazaniem wkładów poniesionych przez strony realizujące inicjatywę <p><u>Pożyczki</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - liczba złożonych wniosków o udzielenie pożyczki - liczba zawartych umów - wysokość środków pozyskanych przez organizacje w tym przekazanych na pożyczek
<i>WSPÓŁPRACA POZAFINANSOWA</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - liczba organizacji, które skorzystały ze szkoleń, doradztwa i innych przedsięwzięć oferowanych przez gminę - liczba przedsięwzięć zrealizowanych we współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi - liczba przeprowadzonych konsultacji - liczba organizacji pozarządowych biorących udział w konsultacjach - liczba zadań publicznych realizowanych w partnerstwie 	

§ 12.

Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej do 30 kwietnia 2015r. sprawozdanie z realizacji niniejszego programu uwzględniając mierniki wskazane w § 10.

Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji

§ 13.

1. Projekt Programu na rok 2014 powstał na bazie Programu współpracy na rok 2013. Za jego przygotowanie odpowiedzialny był Referat Rozwoju Lokalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście.
2. Informację o rozpoczęciu prac nad projektem Programu przekazano za pośrednictwem: strony internetowej www.dobremiasto.com.pl, Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce „Organizacje pozarządowe” oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście.
3. Propozycje do projektu Programu przyjmowano od 22 do 28 października 2013r.
4. Wniesione przez organizacje pozarządowe propozycje dotyczyły wyłącznie „Priorytetowych zadań publicznych” tj. rozszerzenia lub dopisania nowych obszarów współpracy. Uwzględniając niektóre propozycje przygotowano projekt Programu współpracy Gminy Dobrze Miasto z organizacjami pozarządowymi na rok 2014.
5. Projekt Programu na rok 2014 został poddany konsultacjom z organizacjami pozarządowymi w sposób określony w uchwale Nr V/19/2011 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 18 stycznia 2011 r.
6. Ogłoszenie o konsultacjach podano do publicznej wiadomości, poprzez:
 - 1) publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście w zakładce „Organizacje pozarządowe”,
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej, pod adresem www.dobremiasto.com.pl,
 - 3) wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście.
7. Konsultacje przeprowadzone zostały w terminie: od do listopada 2013r., w formie:
 - 1) codziennych dyżurów konsultacyjnych,
 - 2) składania uwag, opinii, stanowisk, propozycji z wykorzystaniem skrzynki e-mail: ngo@dobremiasto.com.pl lub osobiście.
5. Wyniki konsultacji:
.....
6. Informacja o wynikach konsultacji opublikowana została na stronie www.dobremiasto.com.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Organizacje pozarządowe” oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście.

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

§ 14.

Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert, stanowią załącznik do niniejszego programu.

P postanowienia końcowe

§ 15.

1. Program współpracy ma charakter otwarty. Burmistrz 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.

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

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu opiniowania złożonych przez organizacje pozarządowe ofert, Burmistrz powołuje Komisje Konkursowe na podstawie zarządzenia.
2. Komisje Konkursowe składają się z co najmniej trzech członków, z uwzględnieniem:
 - a) przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście,
 - b) osób wskazanych przez organizacje pozarządowe z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe 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 Burmistrz, spośród zgłoszonych przez organizacje pozarządowe kandydatów.
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

7. Przewodniczącym Komisji jest osoba wskazana przez Burmistrza. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu opiniowania ofert.
8. Sekretarzem Komisji jest przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście, merytorycznie odpowiedzialny za procedurę konkursową.
9. 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).
10. Członkowie Komisji wykonują swój mandat nieodpłatnie.
11. Komisja obraduje w obecności co najmniej 2 jej członków lub połowy swego składu (przy Komisji liczącej więcej niż 3 członków).
12. Przed posiedzeniem komisji Sekretarz dokonuje sprawdzenia ofert pod względem formalnym poprzez wypełnienie „Karty Oceny Formalnej”, stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszych Zasad.

13. 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.
14. Po dokonaniu oceny formalnej Sekretarz wzywa organizacje, których oferty zawierają błędy formalne do ich usunięcia w wyznaczonym terminie.
15. Członkowie Komisji mają możliwość wglądu do ofert konkursowych przed planowanym posiedzeniem Komisji.

OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

16. 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;
 - b) Komisja dla każdej oferty wypełnia Kartę Oceny Merytorycznej, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Zasad.
17. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu o konkursie oraz:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
 - 2) 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.

 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie w stanie realizować zadanie publiczne;
 - 4) 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;
 - 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

Wnosząc o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego organizacja pozarządowa jest zobowiązana wykazać wkład własny w realizację zadania w wysokości co najmniej 10% jego wartości. Wkład własny może być zabezpieczony w formie finansowej i pozafinansowej. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana wkład własny organizacji może ulec proporcjonalnemu zmniejszeniu.

 - 6) 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.

18. Komisja przed oceną ofert może uszczegółowić główne kryteria oceny ofert.
19. W toku opiniowania złożonych ofert Przewodniczący Komisji Konkursowej może wystąpić do organizacji pozarządowej o złożenie wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
20. W sytuacjach tego wymagających 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.

WYNIK PRACY KOMISJI

21. Po zakończeniu prac Komisji, sporządza się protokół z opiniowania ofert, który podpisuje Przewodniczący Komisji.
22. Protokół przekazywany jest Burmistrzowi celem podjęcia decyzji o wysokości dotacji, którą podejmuje w drodze zarządzenia.
23. Zarządzenie jest podstawą do zawarcia umów o realizację zadania publicznego, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
24. Wyniki otwartego konkursu ofert podawane będą do publicznej wiadomości, na stronach portalu internetowego gminy, BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście.

Karta Oceny Formalnej Oferty Nr

Nazwa zadania publicznego:

Nazwa oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Wymogi formalne	Oferta ¹		
		Spełnia wymagania	Nie spełnia wymagań	Nie dotyczy
1	oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie			
2	oferta została złożona na właściwym formularzu			
3	oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie			
4	oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta – zgodnie z aktem rejestracyjnym			
5	oferta została złożona wraz z wymaganymi załącznikami: <ul style="list-style-type: none"> ◆ aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru ◆ pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji ◆ inne (wymienić) 			
6	załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta			
7	oferta w całości została poprawnie wypełniona – wszystkie pola wypełnione			

Uwagi:

Data sporządzenia:

Podpis:

¹ We właściwym polu wstawić znak X

Karta Oceny Merytorycznej Oferty Nr

Tytuł oferty:

Nazwa oferenta:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna liczba pkt	Liczba pkt przyznana przez Komisję Konkursową
1.	Zawartość merytoryczna oferty: <ul style="list-style-type: none"> ◆ spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu i ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem ◆ jakość wykonania zadania pod względem posiadanych wkładów rzeczowych, osobowych (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) ◆ liczba uczestników objętych zadaniem: 0-25 uczestników – 0 pkt 26-50 uczestników – 3 pkt 51-100 uczestników – 6 pkt 101-300 uczestników – 9 pkt 301-500 uczestników – 12 pkt Ponad 500 uczestników – 15 pkt ◆ zakładane rezultaty realizacji zadania (zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców) 	0-10	
		0-10	
		0-15	
		0-20	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania: <ul style="list-style-type: none"> ◆ zasadność przedstawionych we wniosku kosztów ◆ adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów ◆ poprawność wyliczeń i przejrzystość budżetu ◆ udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania: od 10% do 20% - 5 pkt od 20,01% do 40% - 10 pkt od 40,01% i powyżej – 15 pkt 	0-5	
		0-10	
		0-5	
		0-15	
3.	Doświadczenie oferenta: <ul style="list-style-type: none"> ◆ doświadczenie podmiotu w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (m.in. realizowane zadania, rzetelność i terminowość rozliczeń) 	0-10	
Ogółem		100	

Całkowity koszt projektu	Kwota wnioskowana	Propozycja Komisji Konkursowej	Uwagi

Uzasadnienie: *(Komisja Konkursowa może opisać przyjęte kryterium przy uzgadnianiu propozycji wysokości dotacji)*

Data sporządzenia:

Podpisy członków Komisji Konkursowej:
