

**UCHWAŁA NR III/16/2018  
RADY MIEJSKIEJ W DOBRYM MIEŚCIE**

z dnia 30 listopada 2018 r.

**w sprawie przyjęcia "Programu Współpracy Gminy Dobre Miasto z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2019"**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 994 ze zm.) w związku z art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 450 ze zm.), **Rada Miejska w Dobrym Mieście** uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Uchwala się „Program Współpracy Gminy Dobre Miasto z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2019” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobrego Miasta.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Ryszard Łańko**

## Program Współpracy Gminy Dobre Miasto z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2019

### Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Program współpracy został opracowany i przyjęty zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i jest istotnym elementem lokalnej polityki społecznej i finansowej Gminy.

2. Ilekroć w Programie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 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) organizacjach – 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;
- 9) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Dobrym Mieście.

### Rozdział II Zakres przedmiotowy

§ 2. 1. Roczny Program Współpracy Gminy Dobre Miasto z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2019 określa w perspektywie rocznej: cele jakie stawiają sobie organizacje i Gmina w realizowanych przez siebie zadaniach; system oceny oraz monitorowania wspólnie realizowanych usług; zasady 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.

### Rozdział III Cel główny i cele szczegółowe

§ 3. 1. **Głównym celem** programu jest umacnianie roli organizacji i rozwój ich aktywności w Gminie Dobre Miasto poprzez wspieranie organizacji w realizacji ważnych celów społecznych.

2. **Cele szczegółowe programu to:**

- 1) wzmocnienie roli organizacji w realizacji zadań publicznych, a także polityki lokalnego rozwoju;
- 2) podniesienie skuteczności i efektywności oraz jakości prowadzonych działań przez organizacje;
- 3) wzrost ilości partnerstw lokalnych i projektów partnerskich;
- 4) poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
- 5) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd.

## Rozdział IV Zasady współpracy

§ 4. 1. Współpraca Gminy z organizacjami, mająca charakter finansowy oraz pozafinansowy, opiera się na zasadach:

1. **pomocniczości** – polegającej na wzajemnym wspieraniu działań, tzn. organizacje 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 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 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 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](http://www.dobremiasto.com.pl). Dodatkową formą wymiany informacji jest poczta e-mail: [ngo@dobremiasto.com.pl](mailto:ngo@dobremiasto.com.pl).
5. **suwerenności stron** – polegającej na tym, że Gmina i organizacje, realizując zadania publiczne, zachowują niezależność we wzajemnych relacjach;
6. **partnerstwa** – polegającej na współpracy Gminy i organizacji, 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.

## Rozdział V Współpraca finansowa

- § 5. 1. Wspieranie oraz powierzanie realizacji zadań publicznych odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert w terminach zgodnych z ustawą.
2. Organizacje mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę na realizację przez siebie zadań publicznych.
  3. Organizacje mogą składać oferty w trybie art. 19a ustawy, tzw. „małe dotacje”, przy czym wartość dotacji w takim zadaniu nie może przekraczać 10 000 zł, a czas jego trwania nie może być dłuższy niż 90 dni.
  4. Gmina, w miarę posiadanych środków może udzielać pożyczek organizacjom na realizację zadań ze sfery pożytku publicznego przy współudziale środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, zgodnie z Zarządzeniem Nr FR.0050.76.2014.MH-W Burmistrza Dobrego Miasta z dnia 7 maja 2014 r. w sprawie regulaminu udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych z terenu Gminy Dobre Miasto (z późn. zm.).

§ 6. Postanowienia ogólne:

1. Oferty mogą składać wyłącznie organizacje prowadzące działalność w sferze pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Dobre Miasto, bez względu na siedzibę organizacji.
2. Wnioskując o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego organizacja **jest zobowiązana wykazać wkład własny** w realizację zadania w wysokości **co najmniej 10% jego wartości**. Wkład własny może być zabezpieczony w formie finansowej i/lub pozafinansowej.
3. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
4. Dotacje nie mogą być udzielane na:
  - 1) prowadzenie działalności gospodarczej;
  - 2) budowę oraz zakup nieruchomości gruntowych, budynków i lokali,
  - 3) wydatki już finansowane z innych źródeł,
  - 4) finansowanie zadań zrealizowanych w ramach Programów obowiązujących w latach poprzednich,
  - 5) pokrywanie deficytu działalności organizacji pozarządowych,
  - 6) finansowanie działalności politycznej i wyznaniowej,
  - 7) innych zadań nie ujętych w ofercie.
5. Środki własne pozafinansowe wnoszone do projektu muszą być oszacowane w następujący sposób:
  - 1) w przypadku społecznej pracy członków oraz pracy wolontariuszy, wartość pracy musi uwzględniać liczbę przepracowanych godzin lub dni oraz standardową stawkę za dany rodzaj wykonywanej pracy,
  - 2) w przypadku wyceny wkładu rzeczowego, kalkulacja dokonywana jest w zakresie w jakim wkład ten będzie służył realizacji zadania publicznego i powinna opierać się na wycenie uwzględniającej ceny rynkowe.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

#### § 7. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych:

1. Komisje konkursowe, zwane dalej komisjami, powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.
2. Komisje, są ciałami opiniodawczo – doradczymi Burmistrza w sprawach oceny ofert.
3. Komisje Konkursowe składają się z co najmniej 4 członków, z uwzględnieniem:
  - a) przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście,
  - b) osób wskazanych przez organizacje z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
4. Komisja Konkursowa może działać bez osób wymienionych w ust. 3 lit. b jeżeli:
  - a) żadna organizacja 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.
5. Kandydatem na członka Komisji może zostać każdy przedstawiciel organizacji, mającej siedzibę na terenie Gminy, pod warunkiem, że organizacja, którą reprezentuje, nie będzie brała udziału w konkursie.
6. Przedstawiciela organizacji wybiera Burmistrz, spośród zgłoszonych przez organizacje pozarządowe kandydatur.
7. Przewodniczącym Komisji jest osoba wskazana przez Burmistrza. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu opiniowania złożonych ofert.
8. Sekretarzem Komisji jest przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście, merytorycznie odpowiedzialny za procedurę konkursową.

9. Komisja Konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie której dotyczy konkurs. Osoby te mogą w szczególności uczestniczyć w pracach komisji lub na jej wniosek wydawać opinie.
10. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
11. Członkowie komisji, na każdym posiedzeniu składają oświadczenie o bezstronności, które stanowi załącznik Nr 3 do Programu.
12. Komisja obraduje w obecności co najmniej 2 jej członków lub połowy swego składu (przy Komisji liczącej więcej niż 3 członków).
13. Prace komisji odbywają się bez udziału oferentów, w oparciu o dokumentację konkursową.
14. Członkowie Komisji wykonują swój mandat nieodpłatnie.

#### **§ 8. Ocena formalna ofert:**

15. Przed posiedzeniem komisji Sekretarz dokonuje oceny formalnej wniosku. Ocena formalna odbywa się w oparciu o kryteria zawarte w Karcie Oceny Formalnej, stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszego Programu.
16. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych:
  - 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w akcie rejestracyjnym,
  - 2) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
  - 3) poświadczenia załączonych kopii dokumentów,
  - 4) uzupełnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta (jeżeli dotyczy),
  - 5) prawdziwości złożonych oświadczeń w ofercie.
17. Po dokonaniu oceny formalnej Sekretarz wzywa organizacje, których oferty zawierają błędy formalne do ich usunięcia w wyznaczonym terminie.
18. Nieusunięcie braków formalnych w wyznaczonym terminie spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.
19. Członkowie Komisji mają możliwość wglądu do ofert konkursowych przed planowanym posiedzeniem Komisji.

#### **§ 9. Ocena merytoryczna ofert:**

20. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu o konkursie oraz:
  - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
  - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność);
  - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie w stanie realizować zadanie publiczne;
  - 4) w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego, uwzględnia planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację tego zadania publicznego;
  - 5) uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

21. W zależności od potrzeb w ramach poszczególnych konkursów mogą być ustalane dodatkowe kryteria oceny ofert, uwzględniające specyfikę danego rodzaju zadania.
22. Członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny oferty na karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Programu.
23. Karta oceny zawiera nr oferty, pod którym kryje się organizacja; nr zadania konkursowego oraz kryteria oceny oferty i skale ocen.
24. Członek komisji oceniając ofertę wpisuje do karty oceny cząstkowe oraz ocenę łączną oferty, podpisuje kartę. Karta zostaje dołączona do oferty.
25. Ocena końcowa oferty jest średnią arytmetyczną ocen łącznych dokonanych przez co najmniej dwóch członków komisji, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
26. 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.
27. W podziale środków nie będą uwzględniane oferty, których średnia ocena jest mniejsza niż 30 % maksymalnej, możliwej do otrzymania w danym konkursie punktacji.

#### **§ 10. Wyniki konkursu:**

1. Z prac Komisji, sporządza się protokół (zawierający m.in. zbiorczy arkusz ocen), który podpisuje Przewodniczący Komisji.
2. Burmistrz przyznaje dotacje, uwzględniając opinię Komisji. Decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Zarządzenie jest podstawą do zawarcia umów o realizację zadania publicznego, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert podawane będą do publicznej wiadomości, na stronach portalu internetowego gminy, BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście.
5. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

#### **§ 11. Umowa:**

1. Organizacja zobowiązana jest niezwłocznie, jednak nie dłużej niż w terminie 7 dni, od dnia otrzymania informacji o przyznaniu dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym: zaktualizowany opis poszczególnych działań, kosztorys i harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione lub oświadczenie o nieprzyjęciu dotacji.
2. Brak złożenia wymaganych zmian w wyznaczonym terminie zostaje uznane za odmowę podpisania umowy i rezygnację z przyznanej dotacji.

### **Rozdział VI Współpraca pozafinansowa**

#### **§ 12. Inicjatywa lokalna:**

1. Gmina realizuje zadania z zakresu inicjatywy lokalnej, która jest formą współpracy Gminy z jego mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej.
2. Z wnioskiem o realizację inicjatywy lokalnej mogą wystąpić mieszkańcy Gminy bezpośrednio bądź za pośrednictwem organizacji.

3. Zasady realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej określa Uchwała Nr X/72/2011 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 25 maja 2011r.

#### § 13. Działania informacyjne:

1. Spotkania przedstawicieli Gminy z przedstawicielami organizacji i innymi zainteresowanymi, mające na celu wymianę poglądów dotyczących najważniejszych aspektów funkcjonowania organizacji oraz rozwoju form współpracy.
2. Umieszczanie i bieżąca aktualizacja informacji skierowanych do organizacji na stronach internetowych Gminy: [http://bip.warmia.mazury.pl/dobre\\_miasto\\_gmina\\_miejsko\\_wiejska/](http://bip.warmia.mazury.pl/dobre_miasto_gmina_miejsko_wiejska/) oraz [www.dobremiasto.com.pl](http://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](http://www.dobremiasto.com.pl).
4. Prowadzenie i bieżąca aktualizowanie **elektronicznej bazy organizacji** w oparciu o aktualne dane dostarczane przez organizacje pozarządowe (organizacje, które chcą być umieszczone w bazie lub współpracują z Gminą, są zobowiązane zamieścić i aktualizować informacje o sobie poprzez przekazanie ankiety zawierającej informacje o organizacji lub ich zmianie).
5. Prowadzenie pocztowej skrzynki elektronicznej [ngo@dobremiasto.com.pl](mailto:ngo@dobremiasto.com.pl) w celu: usprawnienia komunikacji, pomiędzy organizacjami a Gminą; wzajemnego informowania się Gminy oraz organizacji m.in. o planowanych kierunkach działań.
6. Zapraszanie organizacji 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 w sposób określony w uchwale Nr V/19/2011 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 18 stycznia 2011r.
8. Bieżące informowanie organizacji 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.

#### § 14. Działania organizacyjne:

1. Działalność wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli władz Gminy, powoływanych przez Burmistrza na podstawie zarządzenia.
2. Zapraszanie przedstawicieli organizacji do udziału w pracach komisji konkursowych celem opiniowania ofert składanych w otwartych konkursach ofert.
3. Udzielanie rekomendacji wnioskującym o to organizacjom, jeżeli konieczność ich uzyskania wiąże się z działalnością prowadzoną przez te organizacje.
4. Użyczenie organizacjom, na preferencyjnych warunkach, lokali na działalność statutową oraz nieodpłatne udostępnianie pomieszczeń na spotkania, konferencje, itp.
5. Pomoc w nawiązywaniu przez organizacje kontaktów zagranicznych.
6. Wspólne opracowywanie i realizacja projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.
7. Prowadzenie działalności promocyjnej i informacyjnej dotyczącej wspólnych przedsięwzięć Gminy i organizacji.

#### § 15. Działania szkoleniowe:

1. Prowadzenie działalności edukacyjnej i doradczej związanej z funkcjonowaniem organizacji poprzez inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń, warsztatów, konferencji, spotkań informacyjnych i tematycznych.
2. Angażowanie organizacji do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć poprzez wprowadzenie stałego punktu sesji Rady Miejskiej: „Informacje na temat bieżącej działalności dobromiejskich organizacji”. Informacje te prezentowane by były w postaci 2, 3 slajdów – fotografii.
3. Organizacja szkoleń z zakresu prowadzenia księgowości dla organizacji (w miarę zgłaszanych potrzeb przez organizację).

**§ 16. Pozostałe działania:**

1. Możliwość objęcia honorowym patronatem imprez bądź wydarzeń, organizowanym w szczególności na terenie Gminy Dobre Miasto na podstawie Zarządzenia Burmistrza Dobrego Miasta Nr 0050.183.OK.2016.AP z dnia 18 listopada 2016r.).
2. Udział organizacji we współpracy krajowej i międzynarodowej Gminy, w szczególności możliwość udziału przedstawicieli organizacji w wizytach studyjnych.
3. Zawieranie umów partnerskich.

**Rozdział VII**

**Priorytetowe zadania publiczne na rok 2019**

- § 17.** 1. Organizacja imprez sportowych rangi gminnej, wojewódzkiej i ogólnopolskiej oraz wspieranie i upowszechnianie aktywności fizycznej w różnych dziedzinach sportu w szczególności wśród dzieci i młodzieży w celu propagowania zdrowego stylu życia.
2. Ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz rozwój aktywności kulturalnej mieszkańców Gminy Dobre Miasto w różnych dziedzinach kultury.
  3. Realizacja programów edukacyjnych pobudzanie aktywności lokalnej poprzez prowadzenie Centrum Aktywności Wiejskiej w Głotowie.

**Rozdział VIII**

**Okres realizacji programu**

- § 18.** 1. Niniejszy program realizowany będzie od 1 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2019r.
2. Termin realizacji zadań będzie określany w warunkach konkursu.

**Rozdział IX**

**Wysokość środków planowanych na realizację programu**

- § 19.** 1. Planowana wysokość środków na realizację Programu wynosi 217 500 zł.
2. Szczegółowe określenie wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu w poszczególnych obszarach zawierać będzie uchwała budżetowa Rady Miejskiej w Dobrym Mieście na 2019r.
  3. W trakcie roku budżetowego 2019r., dopuszcza się zwiększenie lub zmniejszenie zaplanowanej na zadania publiczne wysokości środków oraz dokonywanie przesunięć środków pomiędzy obszarami.



## **Rozdział X**

### **Sposób oceny realizacji programu**

**§ 20. 1.** Miernikami oceny realizacji Programu w zakresie finansowym będą w szczególności:

- 1) TRYB KONKURSOWY I POZAKONKURSOWY:
  - a) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
  - b) liczba złożonych ofert konkursowych, pozakonkursowych i wspólnych;
  - c) liczba zawartych umów o realizację zadania publicznego (w tym rozwiązanych);
  - d) liczba organizacji korzystających z dotacji;
  - e) wysokość kwoty wnioskowanych dotacji;
  - f) wysokość kwoty dotacji udzielonej na poszczególne zadania priorytetowe;
  - g) wysokość udzielonej kwoty dotacji ogółem (w tym zwróconej w wyniku rozliczenia zadań);
  - h) udział środków własnych (finansowych i pozafinansowych) organizacji w realizacji zadań publicznych;
  - i) wysokość środków pozyskanych przez organizacje ze źródeł zewnętrznych;
  - j) liczba zrealizowanych umów w ciągu roku budżetowego, na które udzielono dotacji: do 5 000 zł, od 5 001 zł do 20 000 zł, powyżej 20 000 zł;
  - k) liczba odbiorców zrealizowanych zadań;
  - l) liczba osób zaangażowanych po stronie organizacji w realizację zadań publicznych (z podziałem na wolontariuszy i pracowników);
  - m) liczba organizacji podejmujących po raz pierwszy zadania publiczne w oparciu o dotację;
  - n) liczba nowych obszarów bądź zadań, w których została rozpoczęta współpraca z organizacjami.
- 2) INICJATYWA LOKALNA:
  - a) liczba złożonych wniosków o realizację inicjatywy lokalnej;
  - b) liczba umów zawartych na wykonanie inicjatyw lokalnych;
  - c) wysokość wkładu własnego mieszkańców z podziałem na: finansowy, pracę społeczną i świadczenia rzeczowe;
  - d) wysokość wkładu Gminy w realizację inicjatywy;
  - e) liczba osób zaangażowanych w realizację inicjatywy;
  - f) liczba osób, którym służyć będzie inicjatywa.
- 3) POŻYCZKI:
  - a) liczba złożonych wniosków o udzielenie pożyczki;
  - b) liczba zawartych umów;
  - c) wysokość środków pozyskanych przez organizacje ze źródeł zewnętrznych;
  - d) wysokość środków przekazanych dla organizacji w formie pożyczki.

**2.** Miernikami oceny realizacji Programu w zakresie pozafinansowym będą w szczególności:

- 1) liczba organizacji, które skorzystały ze szkoleń, doradztwa i innych przedsięwzięć oferowanych przez gminę;
- 2) liczba przedsięwzięć zrealizowanych we współpracy Gminy z organizacjami;
- 3) liczba przeprowadzonych konsultacji;
- 4) liczba organizacji pozarządowych biorących udział w konsultacjach;
- 5) liczba zadań publicznych realizowanych w partnerstwie.

**3.** Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej do 31 maja 2019r. sprawozdanie z realizacji niniejszego programu uwzględniając mierniki wskazane w pkt 1 i 2.

**Rozdział XI**  
**Informacje o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji**

- § 21.** 1. Projekt Programu na rok 2019 powstał na bazie Programu współpracy na rok 2018.
2. Do udziału w pracach nad przygotowaniem projektu programu zostały zaproszone organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego działające na rzecz mieszkańców Gminy Dobre Miasto.
  3. Zaproszenie zostało upublicznione w dniu 26 września 2018r. poprzez:
    - 1) publikację na stronie internetowej [www.dobremiasto.com.pl](http://www.dobremiasto.com.pl); oraz na stronie facebook (konto Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście);
    - 2) zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście;
    - 3) rozesłanie do organizacji pozarządowych, które wpisały się do elektronicznej bazy organizacji prowadzonej przez Urząd Miejski.
  4. Termin zgłaszania uwag/propozycji co do zapisów treści programu upłynął w dniu 5 października 2018r. W wyznaczonym terminie wpłynęła propozycja Stowarzyszenia „Pozytywni Dobre Miasto”, polegająca na dopisaniu priorytetowych zadań publicznych o treści:
    - 1) Organizacja imprez sportowych rangi gminnej, wojewódzkiej i ogólnopolskiej w zakresie lekkoatletycznym (biegi przełajowe, biegi ekstremalne, nornic walking).
    - 2) Promowanie zdrowego stylu życia poprzez: kąpiele zimowe w otwartych zbiornikach wodnych, organizację zlotów zwolenników kąpeli zimowych.
  5. Zgłoszone propozycje nie zostały dopisane do programu ponieważ mieszczą się w zadaniu priorytetowym ujętym w §17 ust. 1 niniejszego programu.
  6. Informacja o rozpoczęciu konsultacji nad projektem programu została upubliczniona w dniu 9 listopada 2018r. poprzez:
    - 1) publikację projektu niniejszego programu wraz z formularzem konsultacji na stronie internetowej [www.dobremiasto.com.pl](http://www.dobremiasto.com.pl); w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście oraz na stronie facebook (konto Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście);
    - 2) zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście;
    - 3) rozesłanie do organizacji pozarządowych, które wpisały się do elektronicznej bazy organizacji prowadzonej przez Urząd Miejski.
  7. Konsultacje przeprowadzone zostały w terminie 15 – 23 listopada 2018r. w następujących formach:
    - 1) codzienne dyżury konsultacyjne, w w/w terminie w godz. 900-1500 w Referacie Rozwoju Lokalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście;
    - 2) składanie uwag, opinii, stanowisk, propozycji osobiście, korespondencyjnie lub drogą elektroniczną na adres: e-mail – [ngo@dobremiasto.com.pl](mailto:ngo@dobremiasto.com.pl)
  8. W trakcie trwania konsultacji tj. w dniu 21 listopada 2018r. decyzją burmistrza wieloletnie zadanie pn. „Realizacja programów edukacyjnych pobudzanie aktywności lokalnej poprzez prowadzenie Centrum Aktywności Wiejskiej (CAW)” od 2019 roku będzie realizowane przez Gminę Dobre Miasto. W związku z tym z przedmiotu konsultacji został wycofany projekt „Wieloletniego programu współpracy Gminy Dobre Miasto z Organizacjami Pozarządowymi na lata 2019-2021”, a tym samym w/w zadanie priorytetowe. W skutek czego zmianie musiał ulec projekt niniejszego programu. Zmiana polegała na przeniesieniu zapisów wynikających z przepisów prawa ujętych wcześniej w Wieloletnim Programie Współpracy, w miejsce informacji odsyłających do

Wieloletniego Programu Współpracy. Przeniesione zapisy dotyczyły: zasad współpracy; form współpracy i sposobu ich realizacji oraz trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

9. Zmiana ogłoszenia o konsultacjach wraz z projektem niniejszego programu została upubliczniona w dniu 21 listopada 2018r. na stronie BIP i 22 listopada 2018r. poprzez:
  - 1) publikację na stronie internetowej [www.dobremiasto.com.pl](http://www.dobremiasto.com.pl); w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście oraz na stronie facebook (konto Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście);
  - 2) zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście;
  - 3) rozesłanie do organizacji pozarządowych, które wpisały się do elektronicznej bazy organizacji prowadzonej przez Urząd Miejski.
10. Konsultacje zakończyły się w dniu 23 listopada 2018r. W wyznaczonym terminie wpłynął wniosek Stowarzyszenia „Głotowo – Moja Wieś” o wprowadzenie do niniejszego programu zadania priorytetowego „Realizacja programów edukacyjnych, pobudzanie aktywności lokalnej poprzez prowadzenie Centrum Aktywności Wiejskiej”. Burmistrz Dobrego Miasta odstąpił od zajęcia stanowiska co do ujęcia w programie proponowanego zapisu do momentu poznania opinii Komisji Rady Miejskiej w Dobrym Mieście, a także społeczności wiejskich, w których przez ostatnie 4 lata był prowadzony CAW przez organizacje pozarządowe.
11. W związku z powyższym informacja o wynikach konsultacji została opublikowana w dniu 28 listopada 2018r. w sposób określony w pkt 9 niniejszego rozdziału natomiast pozytywna decyzja Burmistrza została ujęta w uzasadnieniu do niniejszej uchwały.

## **Rozdział XII**

### **Postanowienia końcowe**

- § 22. 1.** Program 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.** Realizacja programu opiera się na przepisach niniejszego programu oraz ustawy.

## Karta Oceny Formalnej Oferty

<b>Nr oferty</b>	
------------------	--

Lp.	Wymogi formalne	TAK	NIE	UWAGI
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 wyciągiem z KRS lub wyciągiem z innej ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta			
5	Oferta została złożona wraz z wymienionymi w ogłoszeniu załącznikami			
6	Załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta			
7	Wszystkie pola oferty zostały wypełnione			
8	Zadanie mieści się w celach statutowych oferenta			
9	Oferta zawiera wymaganą wysokość wkładu własnego			

Powiadomienie o konieczności uzupełnienia oferty w terminie 3 dni roboczych:	Data:
Adnotacje urzędowe	<input type="checkbox"/> Uzupełniono dnia ..... <input type="checkbox"/> Nie uzupełniono
Oferta spełnia wymogi / nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	  ..... <i>podpis Sekretarza Komisji Konkursowej</i>

## Karta Oceny Merytorycznej Oferty

Nr oferty	
-----------	--

Lp.	Kryteria oceny ofert	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów
<b>I.</b>	<b>Szczegółowy zakres rzeczowy zadania</b>	<b>22</b>	
	1. Zawartość merytoryczna oferty, w tym spójność z zadaniami publicznymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie		0-5
	2. Opis działań tworzy spójną całość, harmonogram jest przejrzysty		0-5
	3. Kwalifikacje kluczowych osób zaangażowanych w realizację zadania		0-3
	4. Zaangażowanie wolontariuszy i/lub praca społeczna członków organizacji a) min. 5% całkowitych kosztów zadania – 1 pkt b) min. 10 % całkowitych kosztów zadania – 2 pkt c) min. 15% całkowitych kosztów zadania – 3 pkt		0-3
	5. Zaplecze lokalowe, wyposażenie, materiały (adekwatnie do charakteru zadania)		0-2
	6. Doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań a) realizacja jednego zadania podobnego rodzaju – 1 pkt b) realizacja co najmniej dwóch zadań podobnego rodzaju – 2 pkt		0-2
	7. Zasięg jest adekwatny do skali proponowanych zadań		0-2
<b>II.</b>	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania</b>	<b>16</b>	
	1. Wszystkie wydatki są spójne i niezbędne z perspektywy realizacji zadania		0-6
	2. Budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony lub zaniżony		0-5
	3. Wszystkie koszty (do pokrycia z dotacji) są kwalifikowane		0-1
	4. Adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek jednostkowych		0-1
	5. Poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane i uzasadnione		0-1
	6. Poprawność wyliczeń i przejrzystość budżetu		0-2
<b>III.</b>	<b>Ocena rzetelności wykonania i rozliczania wykonanych zadań w latach poprzednich</b>	<b>-2-0</b>	
	1. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych dotacji		0-1
	2. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem		-2
	<b>PUNKTACJA KOŃCOWA</b>		<b>38 – 40</b>

Data sporządzenia:

Podpis osoby oceniającej:

**Uwaga:**

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 40 pkt

Oferta, aby otrzymać rekomendację do dotacji, musi uzyskać nie mniej niż 12 pkt

## OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

*Niniejszym oświadczam, iż po zapoznaniu się z listą oferentów oświadczam:*

- 1. Jestem / Nie jestem członkiem władz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie*
- 2. Jestem / Nie jestem członkiem podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie*
- 3. Jestem / Nie jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie*

*W związku z powyższym wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej do zaopiniowania złożonych ofert, a oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.*

*W sytuacji, gdy w trakcie pracy Komisji pojawią się przesłanki, co do moich powiązań z podmiotami składającymi ofertę, zgłoszę rezygnację z pracy w Komisji.*

*Data: .....*

*Imię i nazwisko: .....*