

Uchwała Nr VII/55/2011
Rady Miejskiej w Dobrym Mieście
z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie: uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi na 2011 rok”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 40, poz. 230) oraz art. 5 a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. Nr 234, poz. 1536) **Rada Miejska w Dobrym Mieście** uchwała, co następuje:

§ 1

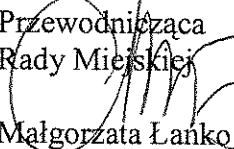
Uchwała się Roczny program współpracy Gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi na 2011 rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobrego Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej

Małgorzata Łanko

Uzasadnienie
uchwały Nr VII/55/2011
Rady Miejskiej w Dobrym Mieście
z dnia 31 marca 2011 r.

Obowiązek uchwalania rocznych programów współpracy z organizacjami pozarządowymi, wynika z art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z póź. zm.). Uchwała podjęta w listopadzie 2010 r. w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2011 rok została uchylona przez organ nadzoru.

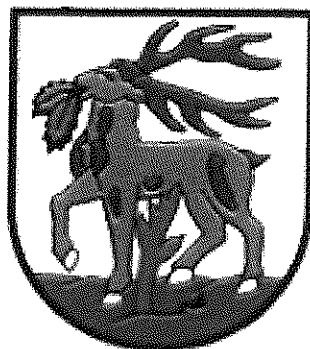
Projekt programu na 2011 rok został poprawiony zgodnie ze wskazówkami zawartymi w rozstrzygnięciu nadzorczym w oparciu o art. 5a cytowanej wyżej ustawy oraz skonsultowany z organizacjami pozarządowymi w sposób określony w uchwale Nr V/19/2011 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 18 stycznia 2011 r.

Konsultacje przeprowadzone zostały w dniach 25, 28, 29 marca br. Zgodnie z ogłoszeniem o konsultacjach, organizacje zostały zaproszone do składania uwag, opinii, wniosków dotyczących projektu programu poprzez skrzynkę e-mail ngo@dobremiasto.com.pl lub osobiście w ramach codziennych dyżurów konsultacyjnych.

W wyniku konsultacji do Urzędu Miejskiego nie wpłynęły żadne wnioski, propozycje, uwagi czy opinie dotyczące programu współpracy. W związku z powyższym, proponuje się przyjęcie programu przedstawionego w projekcie uchwały.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Małgorzata Łańko



Gmina Dobre Miasto

**ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY
GMINY DOBRE MIASTO
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
NA 2011 ROK**

Dobre Miasto, marzec 2011 r.

SPIS TREŚCI

I.	WPROWADZENIE.....	3
II.	CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU.....	4
III.	ZASADY WSPÓŁPRACY.....	4
IV.	ZAKRES PRZEDMIOTOWY	5
V.	FORMY WSPÓŁPRACY.....	5
VI.	PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE	6
VII.	OKRES REALIZACJI PROGRAMU.....	7
VIII.	SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU.....	7
IX.	WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU.....	10
X.	SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU.....	10
XI.	INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI.....	11
XII.	TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT.....	11
XIII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	14

I. WPROWADZENIE

Organizacje pozarządowe, obok sektora publicznego i prywatnego są trzecim sektorem działającym na rzecz dobra publicznego. Stanowią one bazę dla rozwoju lokalnych społeczności, zrzeszają bowiem najaktywniejszych i najbardziej wrażliwych na sprawy społeczne obywateli tego środowiska. Podejmują cenne działania dla dobra mieszkańców oraz integrują i aktywizują społeczność lokalną. Stanowią cenne uzupełnienie działań podejmowanych przez lokalne władze.

Priorytetowym celem lokalnego samorządu terytorialnego jest jak najpełniejsze zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, którą tworzą jej mieszkańcy. Określone grupy społeczne reprezentowane są właśnie przez organizacje pozarządowe, których członkowie jednoczą się w celu realizacji rozmaitych zadań, oczekiwanych przez lokalną społeczność. Dostrzegając te wartości, władze gminy Dobre Miasto wyrażają wolę partnerskiej współpracy z organizacjami pozarządowymi w ramach realizacji przedsięwzięć na rzecz jej mieszkańców.

Niniejszy Program jest wyrazem polityki władz gminnych wobec organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, mającej na celu stworzenie warunków do jak najefektywniejszej działalności, prowadzącej do ich aktywizacji, rozwoju oraz wzajemnej współpracy.

Ilekroć w Programie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.);
- 2) Programie – należy przez to rozumieć „Roczny program współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi na 2011 rok”;
- 3) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Dobrym Mieście;
- 4) Burmistrzowi – 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 - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, zgodnie z art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 7) dotacji - należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
- 8) gminie - należy przez to rozumieć gminę Dobre Miasto.

II. CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

1. Głównym celem współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi jest budowanie, umacnianie i wspieranie partnerstwa pomiędzy gminą a organizacjami pozarządowymi w działalności na rzecz społeczności lokalnej, zaspakajania jej potrzeb i oczekiwań oraz wzmacnianie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.
2. Cele szczegółowe:
 - 1) aktywizacja mieszkańców gminy do podejmowania działań na rzecz jej rozwoju,
 - 2) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za swoją wspólnotę lokalną;
 - 3) tworzenie wspólnego punktu widzenia na zagadnienia rozwoju gminy, włączenie w proces rozwoju lokalnego, jak największej liczby podmiotów życia społeczno – gospodarczego,
 - 4) aktywizacja organizacji pozarządowych do współdziałania z sektorem biznesu,
 - 5) promocja działalności organizacji pozarządowych;
 - 6) motywowanie i wspieranie organizacji pozarządowych w pozyskiwaniu zewnętrznych funduszy na działalność statutową, w tym funduszy UE;
 - 7) tworzenie warunków i zachęt do rozwoju istniejących oraz powstawania nowych organizacji pozarządowych;
 - 8) profesjonalizacja działalności organizacji pozarządowych poprzez inicjowanie szkoleń, konferencji, warsztatów, itp.

III. ZASADY WSPÓŁPRACY

Współpraca gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi opiera się na zasadach:

- 1) **pomocniczości** – gmina wspomaga organizacje pozarządowe w prowadzonej przez nie działalności, a organizacje realizują podejmowane działania w szczególności w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy,
- 2) **suwerenności stron** – współpraca pomiędzy gminą a organizacjami pozarządowymi będzie prowadzona z poszanowaniem wzajemnej autonomii w realizacji działalności statutowej,
- 3) **partnerstwa** – gmina i organizacje pozarządowe są partnerami współpracującymi dobrowolnie przy definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania i osiągnięcia wspólnie wytyczonych celów,
- 4) **efektywności** – gmina i organizacje pozarządowe dążą do osiągnięcia możliwie największych efektów z posiadanych nakładów dążąc w szczególności do objęcia swoją działalnością

możliwie największej liczby mieszkańców gminy i uzyskania dla lokalnej społeczności możliwie największych korzyści społecznych,

- 5) **uczciwej konkurencji i jawności** – gmina zapewnia równy dla wszystkich organizacji pozarządowych, działających na terenie gminy dostęp do ubiegania się o realizację zadań publicznych, stosowanie jednakowych kryteriów i przejrzystych zasad przy rozstrzygnięciu konkursów; organizacje pozarządowe zobowiązują się do współpracy z gminą w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji oraz udostępnianie wszelkich dokumentów związanych z realizacją zadań publicznych zleconych przez gminę.

IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

Przedmiot współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi, obejmuje sferę zadań publicznych, określoną w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie należącym do zadań własnych gminy.

V. FORMY WSPÓŁPRACY

1. Współpraca gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi realizowana jest w dwóch formach:

- 1) **finansowej** - polegającej na zleceniu organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
- 2) **pozafinansowej** - polegającej w szczególności na:
 - a) konsultowaniu z organizacjami pozarządowymi, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
 - b) konsultowaniu projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, z radami działalności pożytku publicznego, jeżeli zostaną utworzone,
 - c) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli władz gminy,
 - d) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności w celu poznania panujących tendencji i podjęcia działań w celu zharmonizowania tych kierunków,
 - e) prowadzeniu przez odpowiedzialnego pracownika Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście bazy organizacji pozarządowych do której aktualnych danych dostarczają organizacje pozarządowe,

- f) wspólnym corocznym organizowaniu konferencji plenarnej organizacji pozarządowych,
 - g) zawieraniu umów partnerskich w celu wspólnego realizowania projektów,
 - h) udostępnianiu organizacjom pozarządowym nieruchomości, stanowiących własność Gminy zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami.
2. W ramach dotychczas wypracowanych dobrych praktyk w zakresie współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi podejmowane będą następujące działania:
- 1) informowanie organizacji pozarządowych o dostępnych funduszach zewnętrznych na wsparcie działalności statutowej tych organizacji w szczególności za pomocą Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście w zakładce „Kontakty i współpraca” oraz poczty elektronicznej,
 - 2) wspieranie organizacji pozarządowych w aplikowaniu o środki finansowe z funduszy zewnętrznych, w tym poprzez doradztwo, pozyskiwanie partnerów, ułatwienie dostępu do dokumentów aplikacyjnych, itp.,
 - 3) prowadzenia i bieżącej aktualizacji zakładki „Kontakty i współpraca” na stronie internetowej http://bip.warmia.mazury.pl/dobre_miasto_gmina_miejsko_wiejska/
 - 4) prowadzenie pocztowej skrzynki elektronicznej w celu usprawnienia komunikacji, pomiędzy organizacjami pozarządowymi a gminą,
 - 5) organizowanie szkoleń, warsztatów, konferencji, spotkań informacyjnych i tematycznych,
 - 6) pomocy w nawiązywaniu przez organizacje pozarządowe kontaktów zagranicznych,
 - 7) promowanie ciekawych przedsięwzięć podejmowanych przez organizacje pozarządowe.
3. Oprócz form, wymienionych w ust. 1 i 2 współpraca gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi będzie polegała na wspólnym realizowaniu zadań publicznych w trybie inicjatywy lokalnej. Zasady zlecania zadań publicznych w trybie inicjatywy lokalnej zostaną określone odrębną uchwałą.

VI. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

Współpraca gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi w 2011 roku obejmować będzie następujące zadania publiczne:

- 1) propagowanie wśród mieszkańców gminy Dobre Miasto zdrowego stylu życia oraz aktywnego wypoczynku poprzez wspieranie realizacji przedsięwzięć o charakterze sportowo – rekreacyjnym i turystyczno – krajoznawczym,

- 2) wspieranie rozwoju i promocja kultury fizycznej i sportu na szczeblu lokalnym, regionalnym, krajowym i międzynarodowym oraz utrzymanie bazy sportowej,
- 3) wspieranie przedsięwzięć organizowanych na rzecz dzieci i młodzieży w ramach wypoczynku podczas ferii zimowych i wakacji.
- 4) wspomaganie działalności na rzecz promocji i rozwoju obszarów wiejskich, upowszechniania dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego terenów wiejskich, w szczególności poprzez prowadzenie świetlic wiejskich,
- 5) wspieranie działań na rzecz upowszechniania kultury, sztuki, podtrzymywania lokalnych tradycji w szczególności poprzez wspieranie działań o charakterze kulturalnym i kulturalno – rozrywkowym,
- 6) tworzenie warunków do rozwoju aktywności i samodzielności osób niepełnosprawnych poprzez organizację zajęć, imprez kulturalnych, sportowych mających na celu usprawnienie oraz przygotowanie do aktywnego życia społecznego,
- 7) popularyzowanie wiedzy o zagrożeniach zdrowotnych wynikających z uzależnienia od tytoniu, alkoholu, narkotyków, leków oraz innych środków i zachowań stanowiących zagrożenie dla zdrowia.

VII. OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Niniejszy program realizowany będzie w 2011 roku.

VIII. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi obejmuje działania o charakterze finansowym i pozafinansowym.
2. W zakresie współpracy finansowej Program realizowany będzie, poprzez:
 - 1) powierzenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji,
 - 2) wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Wsparcie oraz powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
4. Konkurs ofert ogłasza Burmistrz poprzez zamieszczenie ogłoszenia:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście,

- 3) na stronie internetowej www.dobremiasto.com.pl
5. Organizacje pozarządowe zainteresowane realizacją zadań publicznych składają w terminie określonym w ogłoszeniu pisemną ofertę. Termin na składanie ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w pkt 4.
6. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji pozarządowej, zgodnie z aktem rejestracyjnym. Jeżeli oferta została podpisana przez osobę upoważnioną, do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa, określający zakres i rodzaj czynności, do których pełnomocnik został umocowany.
7. Wszelkie kopie dokumentów załączanych do oferty winny być stwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.
8. W ramach ogłoszonego konkursu ofert, dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną określającą, jakie działania w ramach zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje oraz sposób reprezentacji wobec gminy.
9. Konkurs ofert przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza w formie zarządzenia.
10. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa:
 - 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,
 - 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,
 - 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,
 - 7) uwzględnia spełnianie innych kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie.

11. Decyzję o wyborze ofert do udzielenia dotacji podejmuje Burmistrz w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej. Zarządzenie jest podstawą do zawarcia umów o realizację zadania publicznego, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
12. Niezwłocznie po wyborze ofert, wyniki otwartych konkursów ofert podawane są do publicznej wiadomości w sposób, określony w rozdziale VIII, pkt. 4.
13. Organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego, w trybie art. 12 ustawy.
14. Możliwe jest zlecenie realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy.
15. Ze środków przekazanych na realizację zadania publicznego nie można:
 - 1) budować budynków i budowli,
 - 2) nabywać nieruchomości,
 - 3) ponosić wydatków na działania nie objęte realizowanym zadaniem publicznym,
 - 4) finansować zadań zrealizowanych w ramach Programów obowiązujących w latach poprzednich,
 - 5) pokrywać deficytu działalności organizacji pozarządowych,
 - 6) finansować działalności politycznej i religijnej.
16. W zakresie współpracy pozafinansowej Program realizowany będzie poprzez:
 - 1) zapraszanie organizacji pozarządowych do konsultowania projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
 - 2) zapraszanie do konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, z radami działalności pożytku publicznego, jeżeli zostaną utworzone,
 - 3) działalność wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli władz gminy, powoływanych przez Burmistrza na podstawie zarządzenia,
 - 4) bieżące informowanie się o planowanych kierunkach działalności w celu poznania panujących tendencji i podjęcia działań w celu zharmonizowania tych kierunków,
 - 5) prowadzenie i bieżące aktualizowanie bazy organizacji pozarządowych w oparciu o aktualne dane dostarczane przez organizacje pozarządowe,
 - 6) organizowanie raz w roku konferencji plenarnej organizacji pozarządowych,
 - 7) bieżące informowanie organizacji pozarządowych o możliwych do pozyskania środkach zewnętrznych oraz pomoc i doradztwo w aplikowaniu o środki finansowe z funduszy zewnętrznych,

- 8) organizowanie szkoleń, warsztatów, konferencji, spotkań informacyjnych i tematycznych.

IX. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. W 2011 roku na realizację zadań publicznych objętych Programem przeznacza się kwotę w wysokości 298.000 zł (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt osiem tysięcy złotych).
2. Środki finansowe na realizację Programu zostały zabezpieczone w budżecie gminy na 2011 rok w podziale na poszczególne zadania publiczne, określone w rozdziale VI Programu.
3. W trakcie roku budżetowego 2011, dopuszcza się zwiększenie lub zmniejszenie zaplanowanej na zadania publiczne wysokości środków oraz dokonywanie przesunięć środków pomiędzy zadaniami.

X. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Celem oceny realizacji Programu jest określenie stopnia skuteczności podejmowanych w ramach współpracy działań oraz ocena stopnia rozwoju organizacji pozarządowych.
2. Realizacja Programu zostanie poddana ocenie za pomocą niżej wymienionych wskaźników:
 - 1) grupa I:
 - a) ilość złożonych ofert konkursowych,
 - b) ilość zawartych umów o realizację zadania publicznego,
 - c) ilość umów rozwiązanych lub niezrealizowanych z przyczyn leżących po stronie organizacji pozarządowych,
 - d) udzielona kwota dotacji ogółem,
 - e) wysokość kwoty dotacji udzielonej na poszczególne zadania priorytetowe,
 - f) wysokość własnego wkładu finansowego organizacji pozarządowych,
 - g) wysokość kwoty dotacji zwróconej w wyniku rozliczenia realizacji zadań publicznych,
 - h) wysokość nakładów przeznaczonych na realizację inicjatyw lokalnych,
 - 2) grupa II:
 - a) ilość ofert złożonych w trybie art. 19a ustawy,
 - b) ilość umów zawartych w trybie art. 19a ustawy,
 - c) wysokość kwoty dotacji udzielonej na zadania publiczne realizowane w trybie art. 19a ustawy,
 - d) ilość umów zawartych na wykonanie inicjatyw lokalnych,
 - 3) grupa III:

- a) ilość ofert wspólnych złożonych przez organizacje pozarządowe,
 - b) ilość umów zawartych na zadania realizowane przez organizacje działające wspólnie,
 - c) wysokość kwoty dotacji udzielonej na zadania realizowane wspólnie,
- 4) grupa IV:
- a) ilość przeprowadzonych konsultacji,
 - b) ilość organizacji pozarządowych biorących udział w konsultacjach,
 - c) ilość zadań publicznych realizowanych w partnerstwie,
 - d) ilość zorganizowanych szkoleń, warsztatów, konferencji, itp.,
 - e) ilość organizacji pozarządowych biorących udział w organizowanych szkoleniach, warsztatach, konferencjach, itp.,
 - f) ilość organizacji, które wsparło w zakresie aplikowania o środki zewnętrzne.

XI. INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

Program został opracowany w Referacie Rozwoju Lokalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście. Program poddano konsultacjom z organizacjami pozarządowymi w sposób określony w uchwale Nr V/19/2011 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 18 stycznia 2011 r.

Ogłoszenie o konsultacjach podano do publicznej wiadomości, poprzez:

- 1) publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście,
- 2) zamieszczenie na stronie internetowej, pod adresem www.dobremiasto.com.pl,
- 3) wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście.

Konsultacje przeprowadzone zostały w terminie 25, 28, 29 marzec br., w formie:

- 1) codziennych dyżurów konsultacyjnych,
- 2) składania uwag, opinii, stanowisk, propozycji z wykorzystaniem skrzynki e-mail: ngo@dobremiasto.com.pl lub osobiście.

W terminie przewidzianym na konsultacje do tut. Urzędu nie wpłynęły żadne wnioski, propozycje, uwagi czy opinie od organizacji pozarządowych dotyczące Programu.

XII. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

- 1. W celu opiniowania złożonych ofert Burmistrz powołuje Komisje Konkursowe na podstawie zarządzenia.

2. Komisje Konkursowe składają się z co najmniej trzech członków, z uwzględnieniem:
 - 3) przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście,
 - 4) przedstawicieli organizacji pozarządowych z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie,
3. W pracach Komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie wchodzącej w zakres zadania publicznego, objętego konkursem.
4. Przewodniczącym Komisji jest osoba wskazana przez Burmistrza. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu opiniowania ofert.
5. Sekretarzem Komisji jest przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście merytorycznie odpowiedzialny za procedurę konkursową na zadanie będące w zakresie jego obowiązków.
6. 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 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z póź. zm.).
7. Członkowie Komisji wykonują swój mandat nieodpłatnie.
8. Przed posiedzeniem komisji Sekretarz dokonuje następujących czynności:
 - 1) ocenia złożone oferty pod względem formalnym na „Karcie oceny ofert”, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Programu. Na tej samej karcie Komisja dokonuje oceny merytorycznej;
 - 2) wzywa organizacje, których oferty zawierają błędy formalne do ich usunięcia, w terminie 7 dni od daty otrzymania powiadomienia.
9. Członkowie Komisji mają możliwość wglądu do ofert konkursowych przed planowanym posiedzeniem Komisji.
10. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu o konkursie.
11. Komisja rozstrzygając otwarty konkurs ofert:
 - 1) zapoznaje się z oceną formalną oraz dopuszcza oferty do dalszej oceny oraz odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych,
 - 2) opiniuje oferty stosując ocenę punktową,
 - 3) progi punktowe dla poszczególnych kryteriów oceny wynoszą:
 - a) „możliwość realizacji zadania publicznego” – **maksymalnie 10 punktów**,
 - b) „kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego” - **maksymalnie 20 punktów**,
 - c) „proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczące w realizacji zadania publicznego” – **maksymalnie 15 punktów**,

- d) „udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł” - w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego – **maksymalnie 20 punktów**,
 - e) „wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków” - **maksymalnie 15 punktów**
 - f) „rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków trzymany na realizację zadań publicznych w latach poprzednich” – **maksymalnie 20 punktów**.
12. W przypadku powierzenia realizacji zadania publicznego kryterium, określone w pkt 11 ppkt 3 lit. d, nie jest brane pod uwagę, natomiast progi punktowe dla poszczególnych kryteriów wynoszą:
- a) „możliwość realizacji zadania publicznego” – **maksymalnie 10 punktów**,
 - b) „kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego” - **maksymalnie 20 punktów**,
 - c) „proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczące w realizacji zadania publicznego” – **maksymalnie 20 punktów**,
 - d) „wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków” - **maksymalnie 20 punktów**,
 - e) „rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków trzymany na realizację zadań publicznych w latach poprzednich” – **maksymalnie 30 punktów**.
13. W przypadku udziału w konkursie organizacji pozarządowych, które dotychczas nie realizowały zadań publicznych, w ramach kryterium „rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich” przyznaje się maksymalną ilość punktów za spełnianie tego kryterium.
14. Komisja Konkursowa opiniując oferty bierze pod uwagę również spełnianie dodatkowych kryteriów określonych w ogłoszeniu.
15. Minimalny próg punktowy, stanowiący średnią punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji, kwalifikujący ofertę do udzielenia dotacji wynosi, nie mniej niż 60 punktów.
16. 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.
17. W toku opiniowania złożonych ofert Przewodniczący Komisji Konkursowej może wystąpić do organizacji pozarządowej o złożenie wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
18. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli:
- 1) została podpisana przez osobę nieuprawnioną,

- 2) została złożona po terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) dotyczy zadania publicznego nie objętego konkursem,
 - 4) nie została uzupełniona lub została uzupełniona po wyznaczonym terminie,
 - 5) została złożona niezgodnie z obowiązującym wzorem i nie zawiera wszystkich wymaganych elementów,
 - 6) nie została wypełniona.
17. Komisja przedstawia Burmistrzowi do zatwierdzenia protokół z opiniowania ofert, zawierający zestawienie ofert kwalifikujących się do udzielenia dotacji, ofert niezakwalifikowanych oraz podlegających odrzuceniu. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do Programu.
18. Rozstrzygnięcia konkursu dokonuje Burmistrz w formie zarządzenia.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizacje pozarządowe podczas realizacji zadań publicznych zobowiązane są do informowania o dofinansowaniu zadania z budżetu gminy.
2. Burmistrz w terminie do 30 kwietnia 2012 roku przedłoży Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji Programu w 2011 roku.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Małgorzata Łahko

Wzór nr 1

.....
(nazwa referatu lub samodzielnego stanowiska pracy)

KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe (wypełniają upoważnieni pracownicy urzędu)
Nazwa oferenta:
Nazwa zadania:

I Etap – Ocena formalna oferty (wypełniają upoważnieni pracownicy urzędu)

Warunki formalne ¹	Ocena spełniania warunku		
	TAK ²	NIE ²	NIE DOTYCZY ²
Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta			
Oferta została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie			
Oferta jest złożona zgodnie z obowiązującym wzorem oferty			
Oferta jest kompletna			
Do oferty dołączono (należy wymienić dokumenty wymagane w ogłoszeniu o konkursie):			
-			
-			
-			
-			
Dołączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem			
Inne uchybienia formalne:			

Oferta została zakwalifikowana do II etapu konkursu.

Oferta nie została zakwalifikowana do II etapu konkursu/zostanie zakwalifikowana do II etapu konkursu pod warunkiem uzupełnienia jej w ciągu 3 dni od dnia doręczenia powiadomienia³.

.....
(czytelny podpis oceniającego)

¹ te część należy dostosować do warunków zawartych w ogłoszeniu

² odpowiednio wstawić znak: „X”

³ odpowiednio przekreślić

II Etap – Ocena merytoryczna oferty

Kryterium oceny	Próg punktowy	Przyznana ocena punktowa
1. Możliwość realizacji zadania publicznego	10 (maksymalnie)	
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego	20 (maksymalnie)	
3. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczące w realizacji zadania publicznego	15 (maksymalnie)	
4. Udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł – w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego	20 (maksymalnie)	
5. Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	15 (maksymalnie)	
6. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków trzymanych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich	20 (maksymalnie)	
Ocena łączna	100 (maksymalnie)	

Kryterium dodatkowe*	Ocena spełniania kryterium	
	TAK ²	NIE ²

* należy uzupełnić o kryteria dodatkowe określone w ogłoszeniu o konkursie, w przypadku braku dodatkowych kryteriów w tabeli należy wstawić kreski „-”.

.....
(czytelny podpis oceniającego)

PRZEWODNICZĄCA RADY
Małgorzata Łańko

Wzór nr 2

Protokół Nr
z dnia
w sprawie opiniowania ofert w konkursie
na realizację zadania publicznego pn.

.....

Adnotacje urzędowe:	
Termin składania ofert upłynął w dniu:	
Postępowanie konkursowe wyboru ofert przeprowadzono w dniu:	
Komisja konkursowa w składzie: – Przewodniczący – Sekretarz – Członek
Liczba zgłoszonych ofert:	
Liczba ofert zaakceptowanych pod względem formalnym:	
Kwota przeznaczona na dotacje w konkursie:	

Komisja po dokonaniu weryfikacji merytorycznej ofert proponuje udzielenie dotacji ofertom wymienionym w poniższym zestawieniu:

Nr oferty	Nazwa organizacji	Nazwa zadania	Średnia punktów	Uzasadnienie

Oferty niezakwalifikowane do udzielenia dotacji:

Nr oferty	Nazwa organizacji	Nazwa zadania	Średnia punktów	Uzasadnienie

Oferty podlegające odrzuceniu:

Nr oferty	Nazwa organizacji	Nazwa zadania	Uzasadnienie

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Decyzja Burmistrza Dobrego Miasta:

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....

PRZEWODNICZĄCA RADY
Mulgorzata Łańko

Załączniki:

1. Karty oceny ofert

* niepotrzebne skreślić