

**Uchwała Nr XVII/125/2011  
Rady Miejskiej w Dobrym Mieście  
z dnia 28 listopada 2011r.**

**w sprawie: uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi na 2012 rok”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 **zm.** Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203; Dz. U. z 2005r. Nr 172, poz. 1441; Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz. 128; Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974; Nr 173, poz. 1218; Dz. U. z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; Dz. U. z 2009r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241; Dz. U. z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146; Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675; Dz. U. z 2011r. Nr 21, poz. 113; Nr 117, poz. 679; Nr 134, poz. 777; Nr 217, poz. 1281) 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 **zm.** Dz. U. z 2011r. Nr 112, poz. 654 i Nr 209, poz. 1244) **Rada Miejska w Dobrym Mieście** uchwała, co następuje:

**§ 1.**

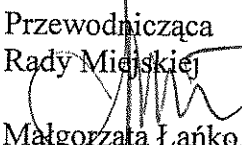
Uchwała się „Roczny program współpracy Gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi na 2012 rok”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobrego Miasta.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej  
  
Małgorzata Łańko

**Uzasadnienie**  
**Uchwały Nr XVII/125/2011**  
**Rady Miejskiej w Dobrym Mieście**  
z dnia 28 listopada 2011r.

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.). Do 30 listopada każdego roku organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego zobowiązany jest do przyjęcia programu na rok następny.

Projekt programu na 2012 rok został opracowany zgodnie z art. 5a ust. 4 cytowanej wyżej ustawy. Projekt programu został dwukrotnie poddany konsultacjom z organizacjami pozarządowymi przeprowadzonymi zgodnie z uchwałą Nr V/19/2011 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 18 stycznia 2011r. Pierwsze konsultacje odbyły się w dniach od 2 do 10 listopada br., w wyniku których została zgłoszona jedna propozycja od Stowarzyszenia Młodzieżowego „Pod Jesionem” dotycząca określenia zadań publicznych realizowanych w ramach inicjatywy lokalnej. Propozycja ta została zaakceptowana przez Burmistrza, w związku z czym projekt programu został poddany powtórny konsultacjom. Odbyły się one w dniach 17, 18 i 21 listopada br. W wyznaczonym terminie do Urzędu Miejskiego nie wpłynęły żadne wnioski, propozycje, uwagi czy opinie dotyczące projektu programu współpracy.

W związku z powyższym, proponuje się przyjęcie programu przedstawionego w projekcie uchwały.

PRZEWODNICZĄCA RADY  
  
Małgorzata Łakota

GMINA

---

Dobre Miasto

**ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY**  
Gminy Dobre Miasto  
z Organizacjami Pozarządowymi na 2012 rok



Urząd Miejski w Dobrym Mieście  
Referat Rozwoju Lokalnego i Funduszy Europejskich  
ul. Warszawska 14 • 11-040 Dobre Miasto  
Telefon (0-89) 616 14 25 • Faks (0-89) 616 14 43  
e-mail: [ngo@dobremiasto.com.pl](mailto:ngo@dobremiasto.com.pl)

---

# SPIS TREŚCI

---

I.	WPROWADZENIE.....	3
II.	CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU.....	4
III.	ZASADY WSPÓŁPRACY.....	5
IV.	ZAKRES PRZEDMIOTOWY .....	6
V.	FORMY WSPÓŁPRACY.....	6
VI.	PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE .....	7
VII.	OKRES REALIZACJI PROGRAMU.....	8
VIII.	SPROSÓB REALIZACJI PROGRAMU.....	8
IX.	WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU.....	12
X.	SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU.....	13
XI.	INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI.....	14
XII.	TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT.....	15
XIII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	18

---

## Rozdział I

### WPROWADZENIE

---

Gmina Dobre Miasto realizuje swoje zadania m.in. poprzez kształtowanie rozwoju społeczności lokalnych. Funkcje te Gmina realizuje we współpracy z organizacjami pozarządowymi, skupiającymi aktywnych i wrażliwych na sprawy społeczne obywateli danego środowiska.

Organizacje te podejmują cenne działania na rzecz lokalnej społeczności, dlatego współpraca organizacji pozarządowych i gminy stwarza szansę na lepsze realizowanie wspólnego celu, jakim jest poprawa jakości życia mieszkańców naszej gminy. Społeczna aktywność lokalnych inicjatyw obywatelskich jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego, a zarazem elementem spajającym i aktywizującym społeczność lokalną. Podstawowym dokumentem regulującym tę współpracę jest niniejszy program współpracy.

Program został opracowany na podstawie ustawy 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.). Zawiera on podstawowe wymagane prawem elementy, które muszą znaleźć się w programie. Niektóre z tych elementów zostały rozszerzone o zapisy wynikające z dotychczasowych doświadczeń oraz wniosków wyciągniętych z analizy ustawy. Intencją władz jest, aby program ten był dla organizacji pewnego rodzaju instrukcją, która wskaże m.in., w jaki sposób organizacje mogą skorzystać z poszczególnych form współpracy. Ponadto, dzięki opisaniu sposobu realizacji programu ma on walor edukacyjny dla nowopowstałych organizacji, które nie mają jeszcze doświadczenia we współpracy z władzami lokalnymi.

Ileć w Programie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 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.);
- 2) Programie – należy przez to rozumieć „Roczny program współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi na 2012 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.

---

## Rozdział II

### CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

---

#### § 1.

**Głównym celem** współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi jest budowanie partnerstwa pomiędzy gminą a organizacjami, służącego podnoszeniu efektywności wspólnie podejmowanych działań na rzecz mieszkańców, a tym samym **wzmocnieniu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.**

#### § 2.

**Cele szczegółowe** realizowane będą poprzez:

- 1) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców oraz integracja podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 2) budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez umacnianie w świadomości społecznej mieszkańców gminy Dobre Miasto poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie;
- 3) prezentacja dorobku sektora pozarządowego i promowanie jego osiągnięć;
- 4) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych;
- 5) zapewnienie organizacjom równych z innymi podmiotami szans w realizacji zadań publicznych poprzez wspieranie lub powierzanie im zadań, z jednoczesnym zapewnieniem odpowiednich środków na ich realizację;
- 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.

---

## Rozdział III

### ZASADY WSPÓŁPRACY

---

#### § 3.

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

- 1) **pomocniczości** – gmina zleca realizację zadań publicznych za każdym razem, kiedy organizacje pozarządowe są zdolne do zrealizowania tych zadań, a organizacje pozarządowe zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) **suwerenności stron** – gmina i organizacje pozarządowe realizując zadania publiczne są w stosunku do siebie równorzędnymi partnerami;
- 3) **partnerstwa** – gmina traktuje organizacje pozarządowe jako równoprawnych partnerów w wyznaczaniu problemów społecznych mieszkańców gminy, określaniu sposobów ich rozwiązywania oraz definiowaniu zadań publicznych przeznaczonych do realizacji, przez co oczekuje od organizacji aktywnego uczestnictwa w realizacji form wynikających ze współpracy;
- 4) **efektywności** – gmina będzie dokonywała wyboru najbardziej efektywnego sposobu realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, których pozytywne skutki będą dotyczyły możliwie szerokiego grona mieszkańców oczekując od organizacji pozarządowych sporządzenia kompletnej dokumentacji konkursowej, rzetelnej realizacji zleconych zadań oraz wywiązywania się z obowiązków merytorycznych, finansowych i sprawozdawczych;
- 5) **uczciwej konkurencji** – 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 rozstrzyganiu 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;
- 6) **jawności** – Gmina udostępnia współpracującym z nią organizacjom pozarządowym informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych w

budżecie Gminy na współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriach i sposobie oceny projektów. Informacje te dostępne są na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego oraz na oficjalnej stronie Dobrego Miasta [www.dobremiasto.com.pl](http://www.dobremiasto.com.pl). Dodatkową formą wymiany informacji jest adres e-mail: [ngo@dobremiasto.com.pl](mailto:ngo@dobremiasto.com.pl) Ta droga kontaktu będzie służyła m.in. wzajemnemu informowaniu się o planowanych działaniach.

Zasada jawności zobowiązuje organizacje pozarządowe do udostępniania Gminie danych dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej.

---

## Rozdział IV

### ZAKRES PRZEDMIOTOWY

---

#### § 4.

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.

---

## Rozdział V

### FORMY WSPÓŁPRACY

---

#### § 5.

1. Współpraca gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi przybiera formy finansowe oraz pozafinansowe opisane w Rozdziale VIII niniejszego Programu.
2. W ramach dotychczas wypracowanych dobrych praktyk w zakresie współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi podejmowane będą m.in. 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 „Organizacje pozarządowe” 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 „Organizacje pozarządowe” na stronie internetowej [http://bip.warmia.mazury.pl/dobre\\_miasto\\_gmina\\_miejsko\\_wiejska/](http://bip.warmia.mazury.pl/dobre_miasto_gmina_miejsko_wiejska/);
- 4) prowadzenie pocztowej skrzynki elektronicznej w celu usprawnienia komunikacji, pomiędzy organizacjami pozarządowymi a gminą [ngo@dobremiasto.com.pl](mailto:ngo@dobremiasto.com.pl);
- 5) pomocy w nawiązywaniu przez organizacje pozarządowe kontaktów zagranicznych,
- 6) promowanie ciekawych przedsięwzięć podejmowanych przez organizacje pozarządowe.

---

## Rozdział VI

### PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

---

#### § 6.

Współpraca gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi w 2012 roku obejmować będzie następujące zadania publiczne:

- 1) wspomaganie rozwoju organizacji pozarządowych poprzez finansowanie lub dofinansowanie ich wkładów własnych w realizacji zadań własnych gminy w przypadku realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych – Grant Wspomagający;
- 2) wspieranie przedsięwzięć o charakterze sportowym, rekreacyjnym i turystycznym – krajoznawczym zawierających element promocji krytej pływalni w Dobrym Mieście;
- 3) wspieranie rozwoju i promocja kultury fizycznej i sportu na szczeblu lokalnym, regionalnym, krajowym i międzynarodowym oraz utrzymanie bazy sportowej;
- 4) wspomaganie działalności na rzecz promocji i rozwoju obszarów wiejskich, upowszechnianie dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego terenów wiejskich w szczególności poprzez prowadzenie świetlic wiejskich wraz z placami zabaw;
- 5) Wspieranie przedsięwzięć kulturalnych o charakterze wystawienniczo – muzealnym.

---

## Rozdział VII

### OKRES REALIZACJI PROGRAMU

---

#### § 7.

1. Niniejszy program realizowany będzie od 1 stycznia 2012 r. do 31 grudnia 2012r.
2. Termin realizacji zadań będzie określany w warunkach konkursu.

---

## Rozdział VIII

### SPROSÓB REALIZACJI PROGRAMU

---

#### **WSPÓLPRACA FINANSOWA**

#### § 8.

1. Zlecenie realizacji zadań Gminy Dobre Miasto organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, które program określa jako priorytetowe i odbywa się na zasadach określonych w ustawie, **w trybie otwartego konkursu ofert oraz w trybie pozakonkursowym** zgodnie z art. 19a ustawy.
2. Organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.
3. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust. 2 biorąc pod uwagę stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.
4. Na wniosek organizacji pozarządowej urząd może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym **w trybie małych dotacji**.
5. Zadanie publiczne może być realizowane **w ramach inicjatywy lokalnej** zgodnie z zasadami wynikającymi z Uchwały Nr X/72/2011 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 25 maja

2011r. W roku 2012 na zadania realizowane w ramach inicjatywy lokalnej przeznaczona jest kwota 14.600 zł, w szczególności na: dokarmianie wolno żyjących kotów, remont chodnika przy ul. Kolejowej, remonty remiz strażackich, nasadzenia krzewów na terenie miasta Dobre Miasto lub innych zadań zgłaszanych w ciągu roku szczególnie uzasadnionych.

### Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert

#### § 9.

1. W zakresie współpracy finansowej Program realizowany będzie, poprzez:
  - 1) powierzenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - 2) wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Wsparcie oraz powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
3. Konkurs ofert ogłasza Burmistrz Dobrego Miasta zgodnie z art. 13 ustawy. Ogłoszenie zamieszczone będzie:
  - 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](http://www.dobremiasto.com.pl)
4. Organizacje pozarządowe zainteresowane realizacją zadań publicznych składają w terminie określonym w ogłoszeniu pisemną ofertę (zgodną ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy). Termin na składanie ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w pkt 3.
5. 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.
6. Wszelkie kopie dokumentów załączanych do oferty winny być stwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.
7. 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.
8. 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.

#### § 10.

1. 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 statucie,
  - 2) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
  - 3) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.

#### § 11.

1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
2. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
3. Niezwłocznie po wyborze ofert, wyniki otwartych konkursów ofert podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony w § 9 ust. 3 Programu.
4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych.
5. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.
7. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.
8. Wytyczne dotyczące umowy, kontroli zadania, sprawozdania z realizacji zadania, unieważnienia konkursu oraz wzorów druków, znajdują się odpowiednio w art. 16-19 ustawy.

## Zasady zlecania zadań publicznych w trybie pozakonkursowym tzw. „Małe dotacje”

### § 12.

1. Zlecenie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym w trybie małych dotacji może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:
  - 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10.000,00 zł.,
  - 2) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,
  - 3) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez urząd w ramach małych dotacji tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu innemu podmiotowi w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20.000,00 zł.,
  - 4) wysokość środków finansowych przekazywanych przez urząd w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty programu.

### § 13.

1. Zlecenie zadań w trybie małych dotacji rozpoczyna się od złożenia oferty (zgodną ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy) przez organizację pozarządową, w sprawie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym.
2. Uznając celowość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową, Burmistrz może zlecić organizacji pozarządowej z pominięciem otwartego konkursu ofert realizację tego zadania publicznego.
3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na oficjalnej stronie internetowej urzędu.
4. W okresie upublicznienia oferty w sposób określony w ust. 3, każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty.
5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego. Oferta, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do umowy.

## **WSPÓLPRACA POZAFINANSOWA**

### **§ 14.**

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 środków zewnętrznych oraz pomoc i doradztwo w aplikowaniu o środki finansowe z funduszy zewnętrznych,
- 8) organizowanie szkoleń, warsztatów, konferencji, spotkań informacyjnych i tematycznych.

---

## **Rozdział IX**

### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

---

### **§ 15.**

1. W 2012 roku na realizację zadań publicznych objętych Programem przeznaczona się kwota w wysokości 293.000 zł (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt trzy tysiące złotych)
2. Środki finansowe na realizację Programu zostaną zabezpieczone w budżecie gminy na 2012 rok w podziale na poszczególne zadania publiczne, określone w rozdziale VI Programu.

3. W trakcie roku budżetowego 2012, dopuszcza się zwiększenie lub zmniejszenie zaplanowanej na zadania publiczne wysokości środków oraz dokonywanie przesunięć środków pomiędzy zadaniami.

---

## Rozdział X

### SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

---

#### § 16.

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.

---

## Rozdział XI

### INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

---

#### § 17.

1. 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.
2. 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](http://www.dobremiasto.com.pl),
  - 3) wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście.
3. Konsultacje przeprowadzone zostały w dwóch terminach: od 2 do 10 listopada br. i 17, 18 i 21 listopada br., w formie:
  - 1) codziennych dyżurów konsultacyjnych,
  - 2) składania uwag, opinii, stanowisk, propozycji z wykorzystaniem skrzynki e-mail: [ngo@dobremiasto.com.pl](mailto:ngo@dobremiasto.com.pl) lub osobiście.
4. Dwa terminy konsultacji spowodowane były faktem, iż w trakcie pierwszych została zgłoszona propozycja od Stowarzyszenia Młodzieżowego „Pod Jesionem” dotycząca określenia zadań publicznych realizowanych w ramach inicjatywy lokalnej. Propozycja ta została zaakceptowana przez Burmistrza, w związku z czym projekt programu został poddany powtórnym



konsultacjom w wyniku których, do Urzędu Miejskiego nie wpłynęły żadne wnioski, propozycje, uwagi czy opinie dotyczące projektu programu współpracy.

---

## Rozdział XII

### TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

---

#### § 18.

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:
  - 1) przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście,
  - 2) 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 pkt 2 jeżeli:
  - 1) żadna organizacja pozarządowa nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
  - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
  - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu.
4. W pracach Komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie wchodzącej w zakres zadania publicznego, objętego konkursem.
5. Przewodniczącym Komisji jest osoba wskazana przez Burmistrza. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu opiniowania ofert.
6. Sekretarzem Komisji jest przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście merytorycznie odpowiedzialny za procedurę konkursową na zadanie będące w zakresie jego obowiązków.
7. 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.).
8. Członkowie Komisji wykonują swój mandat nieodpłatnie.
9. 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.
10. Członkowie Komisji mają możliwość wglądu do ofert konkursowych przed planowanym posiedzeniem Komisji.

#### § 19.

11. 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;
  - 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.
12. Komisja rozstrzygając otwarty konkurs ofert:
- 1) zapoznaje się z oceną formalną, w wyniku której oferty spełniające wymagania dopuszcza do dalszej oceny, a następnie odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych;
  - 2) opiniuje oferty stosując ocenę punktową.
13. Progi punktowe dla poszczególnych kryteriów oceny wynoszą:
- 1) „możliwość realizacji zadania publicznego” – **maksymalnie 10 punktów**,
  - 2) „kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego” - **maksymalnie 20 punktów**,
  - 3) „proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczące w realizacji zadania publicznego” – **maksymalnie 15 punktów**,

- 4) „udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł” - w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego – **maksymalnie 20 punktów**,
  - 5) „wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków” - **maksymalnie 15 punktów**;
  - 6) „rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków trzymany na realizację zadań publicznych w latach poprzednich” – **maksymalnie 20 punktów**.
14. W przypadku powierzenia realizacji zadania publicznego kryterium, określone w pkt 13 ppkt 4, nie jest brane pod uwagę, natomiast progi punktowe dla poszczególnych kryteriów wynoszą:
- 1) „możliwość realizacji zadania publicznego” – **maksymalnie 10 punktów**,
  - 2) „kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego” - **maksymalnie 20 punktów**,
  - 3) „proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczące w realizacji zadania publicznego” – **maksymalnie 20 punktów**,
  - 4) „wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków” - **maksymalnie 20 punktów**,
  - 5) „rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków trzymany na realizację zadań publicznych w latach poprzednich” – **maksymalnie 30 punktów**.
15. 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.
16. Komisja Konkursowa opiniując oferty bierze pod uwagę również spełnianie dodatkowych kryteriów określonych w ogłoszeniu.
17. Minimalny próg punktowy, stanowiący średnią punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji, kwalifikujący ofertę do udzielenia dotacji wynosi, nie mniej niż 60 punktów.

## § 20.

1. 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.
2. W toku opiniowania złożonych ofert Przewodniczący Komisji Konkursowej może wystąpić do organizacji pozarządowej o złożenie wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. 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.

#### § 21.

4. 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.
5. 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.

---

## Rozdział XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

---

#### § 22.

1. Organizacje pozarządowe podczas realizacji zadań publicznych zobowiązane są do informowania o dofinansowaniu zadania z budżetu gminy.
2. Burmistrz w terminie do 30 kwietnia 2013 roku przedłoży Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji Programu w 2012 roku.

PRZEWODNICZĄCA RADY  
*Marta Szaniko*

**Wzór**

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

**KARTA OCENY OFERTY**

<b>Adnotacje urzędowe</b> <i>(wypełniają upoważnieni pracownicy urzędu)</i>
<b>Nazwa oferenta:</b>
<b>Nazwa zadania:</b>

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

Warunki formalne <sup>1</sup>	Ocena spełnienia warunku		
	TAK <sup>2</sup>	NIE <sup>2</sup>	NIE DOTYCZY <sup>2</sup>
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 powiadomienia<sup>3</sup>.

.....  
(czytelny podpis oceniającego)

<sup>1</sup> te część należy dostosować do warunków zawartych w ogłoszeniu  
<sup>2</sup> odpowiednio wstawić znak: „X”  
<sup>3</sup> odpowiednio przekreślić

**II Etap – Ocena merytoryczna oferty**

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

Kryterium dodatkowe*	Ocena spełniania kryterium	
	TAK <sup>2</sup>	NIE <sup>2</sup>

\* 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 Danko*

Wzór

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

<b>Adnotacje urzędowe:</b>	
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:

<b>Nr oferty</b>	<b>Nazwa organizacji</b>	<b>Nazwa zadania</b>	<b>Średnia punktów</b>	<b>Uzasadnienie</b>

Oferty niezakwalifikowane do udzielenia dotacji:

<b>Nr oferty</b>	<b>Nazwa organizacji</b>	<b>Nazwa zadania</b>	<b>Średnia punktów</b>	<b>Uzasadnienie</b>

Oferty podlegające odrzuceniu:

Nr oferty	Nazwa organizacji	Nazwa zadania	Uzasadnienie

**Podpisy członków Komisji:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Decyzja Burmistrza Dobrego Miasta:**

Zatwierdzam/nie zatwierdzam\*

.....

Załączniki:

1. Karty oceny ofert

\* niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCA RADY  
*Małgorzata Łancko*