

## *Projekt*

# **Program współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2012 rok**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

Ilekcroć w niniejszym „Programie współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi na 2011 rok”, zwanym dalej „Programem”, jest mowa o :

- 1) *Wójtzie* – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie;
- 2) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
- 3) *organizacjach* – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 4) *konkursie* – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, zgodnie z art. 13 ustawy, w którym uczestniczą organizacje pozarządowe i inne podmioty.

## **Rozdział II Cel główny i cele szczegółowe programu**

1. Głównym celem programu współpracy jest kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną a organizacjami.
2. Cele szczegółowe programu to:
  - 1) poprawa jakości życia mieszkańców Gminy poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
  - 2) zwiększenie wpływu organizacji na kreowanie polityki społecznej w Gminie,
  - 3) wzrost partycypacji społecznej w rozwiązywaniu problemów lokalnych,
  - 4) zwiększenie skuteczności i efektywności działań związanych z realizacją zadań publicznych,
  - 5) integracja podmiotów polityki lokalnej działających w sferze zadań publicznych,
  - 6) tworzenie warunków do wzmacniania potencjału organizacji i powstawania inicjatyw na rzecz mieszkańców Gminy,
  - 7) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom występowania z ofertami realizacji zadań publicznych, wychodzących naprzeciw oczekiwaniom i dążeniom społecznym.

## **Rozdział III Zasady współpracy**

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

- 1) Zasada pomocniczości  
Gmina uznaje prawo organizacji do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym także należących do sfery zadań publicznych. Samorząd, współpracując z organizacjami, będzie wspierał ich działalność oraz umożliwił realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie.  
Gmina oczekuje od organizacji samodzielnego wzmocnienia swoich zasobów kadrowych, materialnych i finansowych, tak aby stały się stabilnym i profesjonalnym partnerem w realizacji zadań publicznych. Organizacje winny w jak najpełniejszym stopniu korzystać z możliwości pozyskiwania środków z różnych źródeł, m.in. z funduszy europejskich. Środki z budżetu Gminy nie powinny stanowić jedyne źródła finansowania zadań publicznych zleconych do realizacji organizacjom.
- 2) Zasada suwerenności stron  
Współpraca pomiędzy Gminą a organizacjami odbywać się będzie z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej.  
Wykonując zadania zlecone przez Gminę, organizacje winny działać w ramach obowiązujących przepisów, procedur, uregulowań prawnych.
- 3) Zasada partnerstwa  
Gmina traktuje organizacje jako równoprawnych partnerów w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywaniu zadań publicznych.  
Gmina oczekuje od organizacji aktywnego uczestniczenia w organizowanych przez samorząd spotkaniach tematycznych, przekazywaniu informacji o planowanych działaniach.
- 4) Zasada efektywności  
Gmina będzie dokonywała wyboru najbardziej efektywnego sposobu realizacji zleczonych zadań publicznych spośród proponowanych przez organizacje.  
Gmina oczekuje od organizacji sporządzania wymaganej dokumentacji ofertowej, rzetelnej realizacji przyjętych zadań, wywiązywania się z zobowiązań merytorycznych, finansowych i sprawozdawczych.
- 5) Zasada uczciwej konkurencji  
Gmina będzie równorzędnie traktowała organizacje konkurujące o realizację zadań publicznych. Gmina będzie ogłaszała w tym samym czasie, takie same założenia określające zadanie oraz będzie stosowała takie same kryteria oceny zgłoszonych przez organizacje ofert.  
Ubiegający się o realizację zadań publicznych winni w swoich ofertach przedstawiać pełne i rzetelne informacje.
- 6) Zasada jawności  
Gmina będzie udostępniała informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z organizacjami oraz dotychczas ponoszonych kosztach prowadzenia tych zadań przez administrację publiczną. Gmina będzie dążyć do tego, aby wszelkie możliwości współpracy z organizacjami były powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji.  
Gmina oczekuje od współpracujących z nią organizacji jawności w działalności statutowej i finansowej.

#### **Rozdział IV**

##### **Zakres przedmiotowy współpracy**

Zakres przedmiotowy współpracy Gminy z organizacjami obejmuje:

1. Zadania własne Gminy określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

2. Zadania publiczne wymienione w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
3. Zadania określone w gminnych strategiach i programach przyjętych do realizacji uchwałami Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie.
4. Priorytetowe zadania publiczne przewidziane do realizacji w 2012 roku.

## **Rozdział V**

### **Formy współpracy**

1. Współpraca Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Współpraca finansowa może odbywać się w szczególności poprzez zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 realizacji zadań publicznych, które może mieć formy:
  - 1) powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
  - 2) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Wspieranie oraz powierzanie zadań odbywa się w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
4. Organizacje mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych zgodnie z art. 12 ustawy.
5. Na wniosek organizacji Wójt może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:
  - 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania nie przekracza kwoty 10 000 zł,
  - 2) zadanie będzie realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.
6. Zasady przyznawania dotacji w trybie, o którym mowa w ust. 5 określa ustawa w art. 19a.
7. Współpraca Gminy Nowe Miasto Lubawskie może odbywać się również w formie umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie.
8. W celu ułatwienia organizacjom pozyskiwania środków finansowych zewnętrznych, tj. spoza budżetu Gminy Nowe Miasto Lubawskie, samorząd Gminy może dofinansować wkład własny organizacji wymagany przy projektach finansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych, a służących realizacji zadań Gminy. Organizacje ubiegające się o dofinansowanie powinny złożyć ofertę w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy w zakresie dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych, zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Wójta . Projekt może zostać dofinansowany jedynie w przypadku podpisania umowy z grantodawcą zewnętrznym. Wielkość i możliwość dofinansowania jest uzależniona od limitu środków przewidzianych na ten cel w uchwale budżetowej przy uwzględnieniu kolejności na liście rankingowej pozytywnie zaopiniowanych ofert.
9. Współpraca pozafinansowa Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi może być prowadzona w następujących formach:
  - 1) wzajemnego informowania się o kierunkach planowanej i prowadzonej działalności poprzez:
    - a) organizowanie przez Wójta Gminy, nie rzadziej niż jeden raz w roku, otwartych spotkań organizacji z przedstawicielami samorządu, w ramach których organizacje będą miały możliwość uzyskania informacji o interesujących je zagadnieniach oraz przedstawienia swoich wniosków, propozycji i informacji mogących usprawnić poszczególne dziedziny funkcjonowania Gminy;
    - b) publikowanie ważnych informacji, dotyczących zarówno działań podejmowanych przez samorząd jak i przez organizacje, na stronach internetowych Urzędu Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej;

- c) przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych i realizowanych zadaniach sfery publicznej;
- 2) konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji i projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, z Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego, w przypadku jej utworzenia przez Wójta;
  - 3) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze opiniodawczym, doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;
  - 4) udzielania informacji o potencjalnych źródłach finansowania, innych niż budżet Gminy, opiniowanie wniosków o przekazanie środków na realizację zadań oraz promowanie ciekawych projektów mogących uzyskać środki z zewnątrz;
  - 5) udzielania rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą Nowe Miasto Lubawskie;
  - 6) upowszechniania i promowania działalności organizacji w mediach;
  - 7) obejmowania patronatem Wójta przedsięwzięć realizowanych przez organizacje;
  - 8) udostępniania na preferencyjnych warunkach lokali użytkowych z zasobów komunalnych dla potrzeb organizacji, w miarę posiadanych możliwości;
  - 9) zawierania porozumień o współpracy w realizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 10) promowania Gminy przez organizacje podczas realizowanych projektów, w wydawanych publikacjach, na konferencjach itp.; na wniosek organizacji Gmina udostępni materiały promocyjne.

## **Rozdział VI**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

Współpraca z organizacjami pozarządowymi w 2011 roku obejmować będzie zadania w zakresie:

#### **1. Ochrony i promocji zdrowia**

Cel: zwiększenie skuteczności profilaktyki, edukacji zdrowotnej społeczeństwa oraz propagowanie zdrowego stylu życia.

Zadania:

Profilaktyka, edukacja zdrowotna, promowanie zdrowego stylu życia

Wskaźniki:

- Liczba ofert złożonych przez organizacje pozarządowe
- Liczba projektów przyjętych do realizacji
- Liczba przeprowadzonych działań profilaktyczno – edukacyjno – zdrowotnych (np. prelekcji, pogadanek, spotkań, konkursów, pokazów, zajęć, programów itp.)
- Liczba uczestników biorących udział w działaniach profilaktyczno – edukacyjno – zdrowotnych i promocyjnych

#### **2. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

Cel: zwiększenie aktywności kulturalnej i kulturotwórczej mieszkańców Gminy, ochrona dziedzictwa kulturowego.

Zadanie:

Wspieranie inicjatyw i przedsięwzięć służących popularyzacji lokalnej twórczości oraz kultywowaniu tradycji

Wskaźniki:

- Liczba organizacji pozarządowych składających oferty
- Liczba przedsięwzięć zrealizowanych przy wsparciu finansowym Gminy
- Liczba uczestników realizowanych przedsięwzięć

### 3. **Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

Cel: wszechstronny rozwój psychofizyczny i zdrowotny wszystkich mieszkańców gminy oraz ich równy dostęp do różnych form kultury fizycznej, bez względu na wiek, płeć, stopień i rodzaj niesprawności; rozwój stosunków społecznych; osiągnięcie wyników sportowych

Zadania:

- 1) Wspieranie działalności klubów sportowych i innych organizacji realizujących zadania na rzecz rozwoju sportu w Gminie w zakresie określonym ustawą o sporcie;
- 2) Szkolenie oraz organizacja i udział we współzawodnictwie w różnych dyscyplinach sportowych;
- 3) Organizacja i udział w imprezach sportowo – rekreacyjnych;
- 4) Upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej wśród osób w różnym wieku;

Wskaźniki:

- Liczba ofert złożonych przez organizacje pozarządowe
- Liczba projektów przyjętych do realizacji
- Liczba imprez sportowych i sportowo – rekreacyjnych oraz liczba ich uczestników
- Liczba zgrupowań, szkoleń oraz liczba ich uczestników
- Liczba godzin prowadzonych zajęć, treningów

### 4. **Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego**

Cel: zwiększenie wiedzy ekologicznej mieszkańców Gminy oraz poszerzenie oferty działań na rzecz ochrony środowiska

Zadania:

Edukacja ekologiczna, wspieranie działań podejmowanych na rzecz ochrony środowiska

Wskaźniki:

- Liczba ofert złożonych przez organizacje pozarządowe
- Liczba projektów przyjętych do realizacji
- Liczba przedsięwzięć zrealizowanych przy wsparciu samorządu Gminy
- Liczba uczestników działań

### 5. **Ratownictwa i ochrony ludności**

Cel: Poszerzenie wiedzy i doskonalenie umiejętności dzieci i młodzieży w zakresie działań ratowniczych

Zadanie:

Wspieranie różnych form szkolenia dzieci i młodzieży w zakresie podejmowania i prowadzenia działań ratowniczych

Wskaźniki:

- Liczba ofert złożonych przez organizacje pozarządowe
- Liczba projektów przyjętych do realizacji
- Liczba przeszkolonych osób

### 6. **Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym**

Cel: wzbogacenie i rozszerzenie oferty działań podejmowanych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień

Zadanie:

Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z realizacją zajęć lub programu profilaktyczno – edukacyjnego z zakresu uzależnień (wspieranie organizacji działających na polu profilaktyki i terapii uzależnień)

Wskaźniki:

- Liczba organizacji składających oferty
- Liczba zrealizowanych projektów
- Liczba uczestników wypoczynku letniego

**7. Działalność na rzecz organizacji pozarządowych**

Cel: wzmacnianie potencjału organizacji pozarządowych

Zadanie:

Wsparcie organizacji poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych

Wskaźniki:

- Liczba organizacji składających oferty
- Liczba zrealizowanych projektów

**Rozdział VII  
Okres realizacji programu**

Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2012 roku.

**Rozdział VIII  
Sposób realizacji programu**

1. Za realizację Programu odpowiadają partnerzy współpracy:

- 1) ze strony organizacji - organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Nowe Miasto Lubawskie lub na rzecz jej mieszkańców,
- 2) ze strony samorządu
  - a) Rada Gminy i jej komisje – w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej Gminy,
  - b) Wójt Gminy – w zakresie realizacji polityki, o której mowa w pkt 1, dysponowania środkami budżetowymi, szczegółowego określania zadań ze sfery zadań pożytku publicznego przewidywanych do realizacji przy udziale organizacji, organizacji otwartych konkursów ofert i zlecenia realizacji zadań publicznych,
  - c) Pełnomocnik Wójta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi – w zakresie bieżącego wypełniania zadań wynikających ze współpracy z organizacjami,
  - d) gminne jednostki organizacyjne oraz komórki organizacyjne Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie – w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami,
- 3) zespoły wspólne - komisje konkursowe powoływane przez Wójta – w zakresie opiniowania złożonych przez organizacje ofert.

**Rozdział IX  
Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu**

W roku 2012 na realizację programu współpracy w zakresie zlecenia zadań organizacjom pozarządowym planuje się przeznaczyć kwotę 159 700 zł.

Ostatecznie obowiązujące kwoty środków finansowych na realizację programu współpracy zostaną zapisane w uchwale budżetowej na 2012 r. Gminy Nowe Miasto Lubawskie.

## **Rozdział IX**

### **Sposób oceny realizacji programu**

1. Program podlega monitoringowi, który polega na systematycznym badaniu czy Program realizowany jest zgodnie z założeniami oraz budżetem.
2. Ocena realizacji Programu dokonywana jest głównie w oparciu o m.in. następujące wskaźniki:
  - 1) liczba przeprowadzonych otwartych konkursów ofert,
  - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
  - 3) liczba ofert przyjętych do realizacji z pominięciem otwartego konkursu ofert,
  - 4) liczba zawartych umów na realizację zadań publicznych, w tym w formie wsparcie i w formie powierzenia,
  - 5) liczba organizacji, którym zlecono realizację zadań publicznych,
  - 6) liczba organizacji realizujących po raz pierwszy zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności w oparciu o dotacje z budżetu Gminy,
  - 7) liczba zrealizowanych zadań publicznych,
  - 8) liczba osób zaangażowanych po stronie organizacji w realizację zadań publicznych, z podziałem na pracowników i wolontariuszy,
  - 9) liczba osób, które były adresatami działań w ramach zrealizowanych zadań,
  - 10) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu,
  - 11) wysokość środków finansowych wykorzystanych na realizację Programu,
  - 12) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych, oraz o informacje dotyczące współpracy pozafinansowej.
3. Z realizacji programu współpracy sporządzane jest sprawozdanie, które Wójt przedkłada Radzie Gminy nie później niż do dnia 30 kwietnia następnego roku.
4. Gmina w trakcie wykonywania zadań przez organizacje jak również po ich zakończeniu sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadań, w tym wydatkowania przekazanych na ich realizację środków finansowych w formie dotacji.
5. W ramach kontroli upoważnieni przez Wójta pracownicy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania. Kontrolowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji w terminie określonym przez sprawdzającego.
6. Prawo do kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom zarówno w siedzibach jednostek jak i w miejscach realizacji zadań. Jednostki realizujące zlecone zadania zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

## **Rozdział X**

### **Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji**

1. Tworzenie projektu programu poprzedza spotkanie informacyjno – konsultacyjne organizowane z inicjatywy Wójta, w którym uczestniczą organizacje oraz przedstawiciele samorządu Gminy.

Celem spotkania jest zebranie, zgłaszanych przez organizacje, propozycji zadań do realizacji, ewentualnych uwag i opinii dotyczących programu.

2. Ostateczny projekt programu, z uwzględnieniem propozycji, uwag i opinii organizacji, tworzy zespół złożony z pracowników merytorycznych Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych, właściwych ze względu na planowane w programie zadania.
3. Projekt programu poddawany jest konsultacjom z organizacjami, zgodnie z zasadami określonymi w „Regulaminie konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, a wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, przyjętym uchwałą Nr X/45/2011 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 29 czerwca 2011 r.

## **Rozdział XI**

### **Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje w ramach ogłoszonych przez Wójta, na podstawie ustawy, otwartych konkursów ofert.
2. Upoważniony przez Wójta pracownik tworzy listę przedstawicieli organizacji – kandydatów na członków komisji konkursowych, zwaną dalej listą.
3. Organizacje, które prowadzą działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy mogą zwrócić się z wnioskiem o wpisanie swojego przedstawiciela na listę. Formularz wniosku jest dostępny na stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz u Pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.
4. Komisja konkursowa powoływana jest zarządzeniem Wójta, niezwłocznie po zamknięciu naboru ofert w danym konkursie ofert.
5. W skład Komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) 3, wskazanych przez Wójta, przedstawicieli właściwej ze względu na zadania konkursowe komórki organizacyjnej Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie i/lub gminnej jednostki organizacyjnej oraz przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy i/lub gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 2) 2 przedstawicieli organizacji, wybranych przez Wójta z listy przedstawicieli, o której mowa w ust. 2, a gdy nie ma takiej możliwości, spośród przedstawicieli organizacji, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.
6. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
7. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
8. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
  - 1) Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji;
  - 2) Do ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków;
  - 3) Każdy członek Komisji, przed rozpoczęciem posiedzenia, podpisuje oświadczenie w sprawie wyłączenia z prac Komisji;
  - 4) W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie należące do jej składu, wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną Komisji;
  - 5) Z tytułu pracy w Komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.
9. Komisja rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego.



- 1) Oferty oceniane są najpierw pod względem formalnym, z użyciem *karty oceny formalnej*, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Programu. Oferty nie spełniające wymogów formalnych są odrzucane, z wyjątkiem przypadków wymienionych w karcie oceny formalnej, które umożliwiają uzupełnienie braków w terminie trzech dni roboczych od daty zawiadomienia przez telefon, fax, e-mail lub pocztą o konieczności ich uzupełnienia. Nie uzupełnienie braków formalnych przez oferenta w tym terminie powoduje odrzucenie oferty.
  - 2) Następnie oferty ocenia się pod względem merytorycznym, na podstawie wytycznych zawartych w art. 15 ust. 1 ustawy oraz zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym i kryteriami oceny zawartymi w *karcie oceny merytorycznej*, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Programu. Każda oferta musi być zaopiniowana przez nie mniej niż 3 członków Komisji.
  - 3) Ocena końcowa danej oferty jest średnią arytmetyczną, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez osoby oceniające ofertę.
10. Procedurę przeprowadza się również wtedy, gdy do konkursu zgłoszono tylko jedną ofertę realizacji zadania.
  11. Komisja konkursowa tworzy listę wyników konkursu ofert, oddzielnie dla każdego zadania, porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej. Lista stanowi podstawę do przyznania dotacji, pod warunkiem uzyskania przez ofertę oceny końcowej - co najmniej 60% maksymalnej, możliwej do uzyskania ilości punktów.
  12. W otwartym konkursie ofert na realizację jednego zadania może zostać wybrana więcej niż jedna oferta. Wówczas środki na realizację tego zadania zostaną stosownie podzielone pomiędzy dwie lub więcej organizacji.
  13. W sytuacjach tego wymagających Komisja podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej ilości głosów – decyduje głos Przewodniczącego.
  14. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniach.
  15. Komisja przedstawia Wójtowi wyniki konkursu, wskazując oferty rekomendowane do przyznania środków publicznych na realizację zadań wraz z podaniem proponowanych kwot dotacji.
  16. Wójt zatwierdza wyniki konkursu, dokonuje ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwot przyznanych dotacji.
  17. W przypadku, gdy organizacjom przyznano dotacje w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
  18. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych ogłasza się niezwłocznie:
    - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
    - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy,
    - 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy.
  19. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Gmina zawiera z wyłonionymi organizacjami umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadań publicznych.