

Projekt

Program współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym „Programie współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 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 2018 r. poz. 450, 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 2.

Cel główny i cele szczegółowe programu

§ 2. 1. Głównym celem programu jest kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną a organizacjami.

2. Cele szczegółowe programu to:

- 1) tworzenie warunków do wzmacniania potencjału organizacji i powstawania inicjatyw na rzecz mieszkańców Gminy i poprawy jakości ich życia,
- 2) zwiększenie wpływu organizacji na kreowanie polityki społecznej w Gminie,
- 3) zwiększenie skuteczności i efektywności działań związanych z wykonywaniem zadań publicznych poprzez wykorzystanie do ich realizacji potencjału organizacji pozarządowych,
- 4) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom występowania z ofertami realizacji zadań publicznych, wychodzących naprzeciw oczekiwaniom i dążeniom społecznym.

Rozdział 3.

Zasady współpracy

§ 3. 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 umożliwiał realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie.

Gmina oczekuje od organizacji samodzielnego wzmacniania 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 w 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 zleczanych 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 4.

Zakres przedmiotowy współpracy

§ 4. 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 2018 r. poz. 994, 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 2018 r. poz. 450, z późn. zm.);
- 3) Zadania określone w gminnych strategiach i programach przyjętych do realizacji uchwałami Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie.
- 4) Priorytetowe zadania publiczne przewidziane do realizacji w 2019 roku.

Rozdział 5.

Formy współpracy

§ 5. 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, czyli po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, 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. 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.

8. 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;
- 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) zawieranie porozumień i umów o współpracy w realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 10) promowania Gminy przez organizacje podczas realizowanych projektów, w wydawanych publikacjach, na konferencjach itp.; na wniosek organizacji Gmina udostępnia materiały promocyjne.

Rozdział 6.

Priorytetowe zadania publiczne

§ 6. Współpraca z organizacjami pozarządowymi w 2019 roku obejmować będzie zadania w zakresie:

1. Ochrony i promocji zdrowia

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

2) Zadanie:

Profilaktyka, edukacja zdrowotna, promowanie zdrowego stylu życia, zdrowego starzenia się

3) Wskaźniki:

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

2. Działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

1) Cel: zwiększenie aktywnego udziału osób starszych w życiu społecznym, kulturalnym i edukacyjnym oraz wzmacnianie i promowanie potencjału seniorów, integracji wewnątrz i międzypokoleniowej

2) Zadanie:

Aktywizacja osób starszych oraz wzmacnianie i promowanie pozytywnego wizerunku seniorów i integracji międzypokoleniowej

3) Wskaźniki:

- a) liczba ofert złożonych przez organizacje pozarządowe,
- b) liczba projektów przyjętych do realizacji,
- c) liczba przedsięwzięć zrealizowanych przy wsparciu samorządu Gminy,
- d) liczba uczestników działań.

3. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

1) Cel: zwiększenie aktywności kulturalnej i kulturotwórczej mieszkańców Gminy, ochrona i pielęgnowanie dziedzictwa kulturowego

2) Zadanie:

Wspieranie inicjatyw i przedsięwzięć służących popularyzacji lokalnej twórczości, kultywowaniu tradycji, pielęgnowaniu polskości i ochronie dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem dziedzictwa regionu oraz mających na celu zwiększenie dostępu do kultury dla mieszkańców wsi

3) Wskaźniki:

- a) liczba organizacji pozarządowych składających oferty,
- b) liczba przedsięwzięć zrealizowanych przy wsparciu finansowym Gminy,
- c) liczba uczestników realizowanych przedsięwzięć

4. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

1) Cel: upowszechnianie różnorodnych form uczestnictwa w kulturze fizycznej wśród mieszkańców Gminy; osiąganie wyników we współzawodnictwie sportowym

2) Zadania:

- a) przygotowanie i udział zawodników we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy dla danej dyscypliny związek sportowy;
- b) organizacja zawodów i imprez sportowych i sportowo - rekreacyjnych;
- c) realizacja różnych form aktywności fizycznej skierowanych do osób w różnym wieku;

3) Wskaźniki:

- a) liczba ofert złożonych przez organizacje pozarządowe,
- b) liczba projektów przyjętych do realizacji,
- c) liczba imprez sportowych i sportowo - rekreacyjnych oraz liczba ich uczestników,
- d) liczba zgrupowań, szkoleń oraz liczba ich uczestników,
- e) liczba godzin prowadzonych zajęć, treningów.

5. Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego

- 1) Cel: zwiększenie wiedzy ekologicznej, poprawa ochrony przyrody, poszerzenie oferty działań na rzecz ochrony zwierząt

2) Zadanie:

Edukacja ekologiczna oraz z zakresu ochrony przyrody, wspieranie działań podejmowanych na rzecz ochrony zwierząt

3) Wskaźniki:

- a) liczba ofert złożonych przez organizacje pozarządowe,
- b) liczba projektów przyjętych do realizacji,
- c) liczba uczestników działań.

6. Działalności na rzecz organizacji pozarządowych

- 1) Cel: rozwój sektora pozarządowego

2) Zadanie:

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

3) Wskaźniki:

- a) liczba organizacji składających oferty,
- b) liczba zrealizowanych projektów.

Rozdział 7.

Okres realizacji programu

§ 7. Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 roku.

Rozdział 8.

Sposób realizacji programu

§ 8. 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 a, 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 - w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami,
- 3) zespoły wspólne - komisje konkursowe powoływane przez Wójta - w zakresie opiniowania złożonych przez organizacje ofert.

Rozdział 9.

Wysokość środków planowanych na realizację programu

§ 9. 1. W roku 2019 na realizację programu współpracy w zakresie zlecenia zadań organizacjom pozarządowym planuje się przeznaczyć kwotę nie mniejszą niż 205 700 zł.

2. Ostatecznie obowiązujące kwoty środków finansowych na realizację poszczególnych zadań programu współpracy zostaną zapisane w uchwale budżetowej na 2019 r. Gminy Nowe Miasto Lubawskie.

3. W przypadku zmniejszenia dochodów własnych samorządu gminy, środki na realizację zadań zawartych w programie współpracy mogą zostać odpowiednio zmniejszone.

Rozdział 10.

Sposób oceny realizacji programu

§ 10. 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) liczbę przeprowadzonych otwartych konkursów ofert,
 - 2) liczbę ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
 - 3) liczbę ofert przyjętych do realizacji z pominięciem otwartego konkursu ofert,
 - 4) liczbę zawartych umów na realizację zadań publicznych, w tym w formie wsparcia i w formie powierzenia,
 - 5) liczbę organizacji, którym zlecono realizację zadań publicznych,
 - 6) liczbę organizacji realizujących po raz pierwszy zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności w oparciu o dotacje z budżetu Gminy,
 - 7) liczbę zrealizowanych zadań publicznych,
 - 8) liczbę osób zaangażowanych po stronie organizacji w realizację zadań publicznych, w tym wolontariuszy,
 - 9) liczbę 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 i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział 11.

Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji

§ 11. 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. Propozycje zadań do realizacji oraz uwagi i opinie do programu mogą być również zgłaszane poza spotkaniem w formie pisemnej.

2. Za zebranie opinii i uwag oraz opracowanie projektu programu odpowiedzialny jest Pełnomocnik Wójta ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi wraz z pracownikami merytorycznymi 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 12.

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

§ 12. 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. Na potrzeby rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, zarządzeniem Wójta powoływana jest Komisja konkursowa, opiniująca złożone oferty.

5. W skład Komisji konkursowej wchodzi:

- 1) trzech, wskazanych przez Wójta, przedstawicieli komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie i/lub gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) dwie osoby wybrane przez Wójta z listy przedstawicieli, o której mowa w ust. 2, utworzonej z osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.

6. W swych pracach Komisja konkursowa może korzystać także z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.

7. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych w ust. 5 pkt 2 jeżeli:

- 1) żadna organizacja 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 osoby podlegają wyłączeniu zgodnie z art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.

8. 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 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.), dotyczące wyłączenia pracownika.

9. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

10. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności osoba przez niego wyznaczona.

11. Do ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.

12. Każdy członek Komisji, przed rozpoczęciem posiedzenia, podpisuje oświadczenie w sprawie wyłączenia z prac Komisji.

13. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie należące do jej składu, wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną Komisji.

14. Z tytułu pracy w Komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

15. Oferty oceniane są najpierw pod względem formalnym, z użyciem *Karty oceny formalnej*, stanowiącej załącznik do ogłoszenia konkursu. Oceny dokonuje pracownik odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz przedstawiciel jednostki lub komórki organizacyjnej Urzędu Gminy. Oferty nie spełniające wymogów formalnych są odrzucane.

16. Przed planowanym posiedzeniem Komisji członkowie Komisji mają możliwość wcześniejszego wglądu w oferty konkursowe w odpowiedniej komórce organizacyjnej.

17. Członkowie Komisji dokonują oceny ofert, które spełniły wymogi formalne. Mają również prawo wglądu do ofert, które nie spełniły wymogów formalnych. W przypadku zakwestionowania przez co najmniej jednego członka Komisji prawidłowości oceny formalnej, oferta podlega ponownemu rozpatrzeniu pod względem formalnym podczas posiedzenia Komisji. Pozytywna ocena formalna decyduje o dopuszczeniu oferty do oceny merytorycznej. Członkowie Komisji dokonują tej oceny 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 do niniejszego Programu. Każda oferta musi być zaopiniowana przez nie mniej niż 3 członków Komisji. Oferty są rozpatrywane oddzielnie dla każdego zadania konkursowego.

18. W trakcie prac Komisja konkursowa może poprosić oferenta o dodatkowe informacje.

19. Przewodniczący Komisji konkursowej może przerwać posiedzenie Komisji i zlecić przygotowanie niezbędnych wyjaśnień dotyczących ofert. Wyjaśnienia nie mogą dotyczyć kwestii formalnych. Wyjaśnienia do części merytorycznej nie mogą zmieniać proponowanej oferty.

20. Ocena końcowa danej oferty jest średnią arytmetyczną, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez osoby oceniające ofertę.

21. Procedurę przeprowadza się również wtedy, gdy do konkursu zgłoszono tylko jedną ofertę realizacji zadania.

22. 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.

23. W przypadku ofert z największą ilością punktów, rekomendowanych przez Komisję do dofinansowania, lecz wymagających doprecyzowania zakresu zadania, Komisja zobowiązana jest w uwagach opisać zalecane doprecyzowanie.

24. 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.

25. 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.

26. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniach.

27. Komisja przedstawia Wójtowi wyniki konkursu, wskazując oferty rekomendowane do przyznania środków publicznych na realizację zadań wraz z podaniem proponowanych kwot dotacji.

28. Na podstawie informacji zawartych w ogłoszeniu konkursowym oraz w ofercie Komisja może sama doprecyzować zakres zadania i wskazać pozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną objęte dofinansowaniem.

29. W związku z zapisem ustawy, wskazującym, iż każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty, zainteresowany oceną podmiot powinien otrzymać informację z jakiego powodu oferta została odrzucona, nie otrzymała dofinansowania lub została przyjęta do realizacji oraz na jego wniosek należy mu podać oceny cząstkowe członków Komisji na zbiorczym arkuszu ocen zgodnym z *Kartą oceny merytorycznej* zawierającym kryteria oceny.

30. Wójt zatwierdza wyniki konkursu, dokonuje ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwot przyznanych dotacji w formie zarządzenia.

31. W przypadku, gdy organizacjom przyznano dotacje w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY
na realizację zadania publicznego**

w zakresie

Numer zadania		Nazwa zadania	
Numer oferty		Nazwa organizacji pozarządowej / podmiotu	
Lp.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów	
		w skali	przyznana
1.	Opis zadania (wskazano i opisano: cel, miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami)	0 - 3	
2.	Plan i harmonogram działań (spójny z opisem zadania czytelny, jasny, terminy realnie zaplanowane)	0 - 5	
3.	Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (opisano co będzie bezpośrednim efektem realizacji oferty, tzw. materialne produkty lub usługi zrealizowane na rzecz uczestników zadania; określono jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania; czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji - trwałość rezultatów zadania; określono planowany poziom osiągnięcia rezultatów, sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika)	0 - 5	
4.	Doświadczenie w realizacji zadań (dotychczas prowadzone działania, ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w realizacji zadań planowanych w ofercie; uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych, ewentualne rekomendacje)	0 - 1	
5.	Zasoby kadrowe , które będą wykorzystywane do realizacji zadania (liczba i przygotowanie zawodowe, kwalifikacje osób zatrudnionych do realizacji zadania, liczba i przygotowanie członków organizacji, świadczenia wolontariuszy)	0 - 2	
6.	Zasoby rzeczowe przewidziane do wykorzystania przy realizacji zadania (udział własnych lub pozyskanych, np. od partnera realizowanego zadania, zasobów rzeczowych np. lokalowych, sprzętowych; opisano szczegółowo zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań)	0 - 2	
7.	Wkład finansowy w realizację zadania (przewidywane źródła finansowania zadania - wkład własny finansowy organizacji - w przypadku zlecenia realizacji zadania w formie wspierania wykonywania zadania; środki pochodzące z innych źródeł)	0 - 5	
8.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność; wydatki są konieczne i uzasadnione, koszty są przypisane do konkretnych działań z harmonogramu)	0 - 7	
9.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert	0 - 2	
10.	Udział partnerów w realizacji zadania (partnerstwo formalne/niefORMALNE, liczba, różnorodność partnerów, zakres współpracy)	0 - 2	
11.	Innowacyjność zadania (np. nowe działania, nowe elementy w odniesieniu do działań dotychczas realizowanych na danym terenie czy w danej społeczności, nowe grupy odbiorców, zastosowanie nowych rozwiązań, które mogą być dalej rozpowszechnione i wdrożone)	0 - 2	
Liczba uzyskanych punktów			
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania			36
Minimalna liczba punktów, aby projekt mógł otrzymać dotację (60% maksymalnej, możliwej do uzyskania ilości punktów)*			22
Komentarz / uzasadnienie oceny, obowiązkowe w przypadku, gdy oferta uzyskała poniżej 22 pkt i inne uwagi np. wskazanie pozycji wymienionych w budżecie, które zostaną objęte dofinansowaniem.			

* Przy ocenie końcowej pod uwagę brana jest średnia ocen członków komisji konkursowej, biorących udział w opiniowaniu ofert

Mszanowo, dnia

Podpis członka Komisji konkursowej