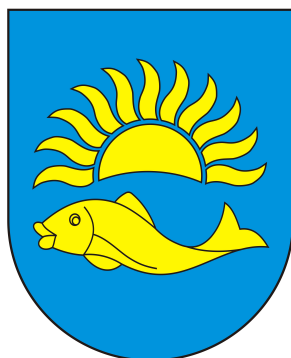


Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr .../.../2013

Rady Gminy Przechlewo

z dnia ... listopada 2013 r.



**PROGRAM I TRYB WSPÓŁPRACY
GMINY PRZECHEWO
Z
ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ
PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI
DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO
W 2014 ROKU**

Przechlewo 2013 r.

SPIS TREŚCI:

1	Wstęp do założeń ramowego programu współpracy.....	3
2	Postanowienia ogólne.....	3
3	Cel główny i cele szczegółowe programu.....	4
4	Zasady współpracy.....	5
5	Zakres podmiotowy.....	7
6	Zakres przedmiotowy.....	9
7	Formy współpracy.....	9
8	Priorytetowe zadania publiczne.....	11
9	Okres realizacji programu.....	12
10	Sposób realizacji programu.....	12
11	Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu.....	13
12	Sposób oceny realizacji programu.....	14
13	Informacja o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji.....	15
14	Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.....	16
14.1	Regulamin.....	16
14.2	Wzór oświadczenia, które wypełniają przedstawiciele organizacji pozarządowych.....	19
14.3	Wzór oświadczenia, które wypełniają przedstawiciele komórki/jednostki organizacyjnej Urzędy Gminy w Przechlewie.....	19
14.4	Propozycja karty oceny formalnej oferty złożonej na realizację zadania publicznego.....	20
14.5	Propozycja karty oceny merytorycznej oferty złożonej na realizację zadania publicznego.....	22
15	Postanowienia końcowe.....	24

1. Wstęp do założeń ramowego programu współpracy.

Rozwój gminy zależy w dużym stopniu od dobrowolnej aktywności obywateli w sprawach, które oni uważają za ważne dla społeczeństwa. Z mocy ustawy samorząd jest formą organizacji wszystkich mieszkańców gminy.

Ze względu na różnorodność występujących problemów samorząd gminny nie jest w stanie objąć całej gamy spraw społecznych nurtujących mieszkańców Gminy Przechlewo.

Działania władz samorządowych i organizacji pozarządowych uzupełniają się tworząc efektywne i skuteczne działania na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców. Efektywne zarządzanie nie jest możliwe bez współudziału i akceptacji ze strony obywateli. Społeczna aktywność lokalnych inicjatyw obywatelskich przyczynia się do pełniejszego zaspokajania potrzeb wspólnoty oraz do rozwoju poczucia odpowiedzialności za przyszłość Gminy. Nieodzownym, zatem elementem sprawnego zarządzania jest zwiększenie bezpośredniego udziału mieszkańców w tworzeniu i realizacji lokalnej polityki społecznej.

Niniejszy program jest wyrazem polityki władz gminy wobec organizacji pozarządowych, mającej na uwadze wspieranie ich inicjatyw i działań oraz zapewnienie im na terenie Gminy Przechlewo jak najlepszych warunków funkcjonowania.

2. Postanowienia ogólne.

Podstawą Programu i trybu współpracy Gminy Przechlewo z organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2012 roku, zwanym dalej „Programem” jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 wraz z późniejszymi zmianami) zwana dalej „Ustawą”.

Ilekoć w tekście jest mowa o:

- 1) 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 2011 r. Nr 112, poz. 654).
- 2) Działalności pożytku publicznego – należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną, prowadzoną przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy.
- 3) Wójcie Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Przechlewo.
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Przechlewo.
- 5) Organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy.
- 6) Programie – należy przez to rozumieć niniejszy Program.
- 7) Komisjach konkursowych – należy przez to rozumieć komisje opiniujące oferty o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych gminy.
- 8) Bazie organizacji pozarządowych – należy przez to rozumieć bazę prowadzoną przez Koordynatora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, która opublikowana jest na Oficjalnym Portalu Gminy Przechlewo w zakładce „Stowarzyszenia”.

3. Cel główny i cele szczegółowe programu.

Celem głównym programu jest:

- 1) Zwiększenie udziału społeczności lokalnej w rozwiązywaniu lokalnych problemów poprzez stworzenie warunków sprzyjających wzrostowi aktywności społecznej mieszkańców Gminy Przechlewo.
- 2) Określenie zasad, obszarów, kierunków i form wzajemnej współpracy oraz udzielenia pomocy organizacjom pozarządowym przez samorząd gminny.

Celami szczegółowymi są:

- 1) Umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych.
- 2) Zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie.
- 3) Poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych.
- 4) Integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy.
- 5) Wypracowanie rocznego modelu lokalnej współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi, a jednostkami samorządu terytorialnego jako elementu długoterminowego programu współpracy obejmującego okres np. kilku lat.
- 6) Uzyskanie możliwości wczesnego reagowania na problemy lokalne.

4. Zasady współpracy.

Działania władz samorządowych i organizacji pozarządowych uzupełniają się tworząc efektywnie i skutecznie działania na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców. Zasady współpracy opierają się o kompetencje jednostek samorządu terytorialnego wynikające z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 wraz z późniejszymi zmianami) oraz innych ustaw, a także wynikają z zasad:

Zasada pomocniczości

Samorząd gminy uznaje prawo organizacji samorządowych do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów społeczności, także należących do strefy zadań publicznych. Samorząd będzie zlecał zadania i przekazywał środki finansowe organizacjom, które są gotowe realizować te zadania

na wymaganym poziomie. Samorząd oczekuje od organizacji samodzielnego wzmocnienia swoich zasobów kadrowych, materialnych i finansowych, tak aby stały się stabilnym i profesjonalnym partnerem w realizacji zadań publicznych.

Zasada suwerenności stron

Samorząd gminy respektuje niezależność i podmiotowość organizacji pozarządowych, ich związków i reprezentacji. Wykonując zadania na zlecenie samorządu organizacje powinny działać w ramach obowiązujących przepisów, procedur, uregulowań prawnych.

Zasada partnerstwa

Samorząd traktuje organizacje pozarządowe, ich związki i reprezentacje jako równoprawnych partnerów we współpracy na rzecz rozwoju społeczno – gospodarczego Gminy Przechlewo, oczekuje od organizacji pozarządowych działań polegających na stosowaniu przejrzystych procedur opartych na obowiązującym prawie oraz spełnienia standardów etycznych. Samorząd oczekuje od organizacji aktywnego uczestnictwa w pracach nad strategicznymi dokumentami dotyczącymi rozwoju gminy, w pracach grup zadaniowych, organizowanych przez samorząd spotkaniach tematycznych, przekazywaniu informacji, udziału w innych wydarzeniach.

Zasada efektywności

Samorząd będzie dokonywał wyboru najbardziej efektywnego sposobu realizacji zadań publicznych spośród proponowanych przez organizacje pozarządowe. Samorząd oczekuje od organizacji innowacyjnych, efektywnych ofert realizacji zadań oraz sporządzenia właściwej dokumentacji ofertowej, rzetelnej realizacji przyjętych zadań, wywiązania się ze zobowiązań merytorycznych, finansowych i sprawozdawczych.

Zasada uczciwej konkurencji

Samorząd będzie równorzędnie traktował podmioty konkurujące o realizację zadań publicznych: organizacje pozarządowe i jednostki samorządowe. Samorząd będzie ogłaszał w tym samym czasie, jednolite założenia określające zadanie oraz będzie stosował takie same kryteria oceny zgłoszonych ofert. Organizacje pozarządowe i jednostki samorządowe ubiegające się o realizację zadań publicznych winny w sposób rzetelny przedstawić swoje zasoby, metody, kalkulacje i inne warunki realizacji stosowane przy planowanej realizacji tych zadań.

Zasada jawności

Samorząd gminny będzie udostępniał informację na temat zamiarów, celów i środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych oraz o dotychczas ponoszonych kosztach prowadzenia tych zadań. Samorząd będzie dążył do tego, aby wszelkie możliwości współpracy z organizacjami pozarządowymi były powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowanych decyzji. Samorząd oczekuje od organizacji z nim współpracujących jawności w działalności statutowej i finansowej.

5. Zakres podmiotowy.

Podmiotami programu są, z jednej strony, organy samorządu Gminy Przechlewo, a z drugiej organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.:

1. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów

i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.

2. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
3. Spółdzielnie socjalne.
4. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statusowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

W realizacji programu po stronie Gminy Przechlewo uczestniczą:

1. Rada Gminy Przechlewo i jej Komisje, w zakresie wytyczenia polityki społecznej i finansowej Gminy.
2. Wójt Gminy Przechlewo, w zakresie realizacji polityki społecznej i finansowej Gminy Przechlewo wytyczonej przez Radę Gminy Przechlewo.
3. Komisja Konkursowa w zakresie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zleconych przez Gminę Przechlewo organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedkładania Wójtowi Gminy propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
4. Koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie:
 - a) utrzymania kontaktów między władzami samorządowymi a organizacjami pozarządowymi w celu ułatwienia bieżącego przepływu informacji.

- b) koordynacji współpracy służb Urzędu Gminy z organizacjami pozarządowymi.
- c) doradztwa władzom Gminy w sprawach dotyczących sektora pozarządowego.
- d) kreowania koncepcji współpracy między władzami samorządowymi a organizacjami pozarządowymi.

6. Zakres przedmiotowy.

Władze gminy we współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego podejmować będą działania, kładąc nacisk na:

- działania wychowawcze,
- przeciwdziałanie patologiom społecznym,
- ochronę i promocję zdrowia i zdrowego trybu życia,
- działania na rzecz wyrównywania szans osób niepełnosprawnych,
- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
- wyrównywanie szans młodzieży w dostępie do edukacji,
- działania związane z członkostwem Polski w Unii Europejskiej.

7. Formy współpracy.

Gmina Przechlewo podejmuje współpracę merytoryczną z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Przechlewo lub na rzecz jej mieszkańców (niezależnie od siedziby).

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi obejmuje współpracę o charakterze finansowym i pozafinansowym:

- 1) Współpraca finansowa może być realizowana poprzez zlecanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie. Zlecanie realizacji zadań publicznych może mieć formy:
 - a) powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - b) wspierania zadań wraz udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
 - c) dofinansowanie wkładu własnego organizacji do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych, a służące realizacji zadań publicznych gminy.
- 2) Współpraca pozafinansowa będzie obejmowała:
 - a) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności;
 - b) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi, odpowiedni do zakresu ich działania, projektów aktów prawa miejscowego, w szczególności poprzez udostępnianie projektów uchwał w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, w celu uzyskania ich opinii;
 - c) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli właściwych organów administracji pozarządowej;
 - d) użyczanie sprzętu, udostępnianie sal urzędu, itp;
 - e) organizowanie otwartych spotkań z przedstawicielami Samorządu;

- f) prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji czy współpraca przy świadczeniu konkretnych usług na rzecz społeczności lokalnej);
- g) pomoc w nawiązywaniu kontaktów z organizacjami społecznymi i instytucjami samorządowymi z innych państw;
- h) wspólne rozpoznawanie potrzeb społeczności lokalnej i wspólne planowanie działań służących zaspokojeniu potrzeb społecznych;
- i) promowanie przez Gminę działalności organizacji pozarządowych;
- j) prowadzenie platformy internetowej dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów;
- k) prowadzenie i udostępnienie elektronicznej bazy danych o organizacjach pozarządowych i innych podmiotów działających na terenie Gminy;
- l) promowanie osiągnięć i działalności organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzonych na rzecz mieszkańców oraz informowanie o realizowanych przez nie projektach;
- m) udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom współpracującym z Gminą.

8. Priorytetowe zadania publiczne.

W roku 2014 Gmina Przechlewo może wspierać lub powierzać podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań z zakresu:

a. nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,

b. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

9. Okres realizacji programu.

Gmina Przechlewo realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na podstawie rocznego programu i trybu współpracy Gminy Przechlewo z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego i działania te obejmują rok kalendarzowy 2014.

10. Sposób realizacji programu.

Cele zawarte w programie współpracy powinny być realizowane przez:

- równy dostęp do informacji oraz wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałaniu w celu zharmonizowania tych kierunków (stosownie do ustawy o dostępie do informacji publicznej),
- zlecanie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe poprzez powierzanie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspieranie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie,
- współpracę na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności,
- współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- udział podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w działaniach programowych samorządu,

- umowy partnerstwa określone w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 i Nr 157, poz. 1241),
- użyczanie bądź wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lokali na spotkania podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- promocję działalności podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w mediach,
- pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych z partnerami o podobnym profilu,
- tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 „Ustawy” oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej.

11. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu.

Gmina planuje na realizację zadań, o których mowa w Programie kwotę 112.000,00 złotych, ale ostateczna wysokość środków publicznych przeznaczonych na ten cel określi uchwała budżetowa Rady Gminy Przechlewo na rok 2014.

12. Sposób oceny realizacji programu.

Urząd Gminy Przechlewo w trakcie wykonywania zadania przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 „Ustawy” sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych na realizację celu środków finansowych.

W ramach kontroli upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania. Kontrolowany na żądanie

kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji w terminie określonym przez sprawdzającego.

Prawo do kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy zarówno w siedzibach jednostek, którym w ramach konkursu wskazano realizację zadania jak i w miejscach realizacji zadań. Urząd Gminy może żądać częściowych sprawozdań z wykonywanych zadań, a jednostki realizujące zlecone zadania zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z „Ustawy”.

Ewaluacja i monitoring Programu będzie prowadzona w następujący sposób:

1. Realizacja Programu będzie poddana ewaluacji przeprowadzonej przez Koordynatora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Celem ewaluacji Programu będzie analiza wpływu Programu na wzmocnienie organizacji i ich partnerstwa.
3. Celem monitoringu realizacji Programu ustala się następujące wskaźniki:
 - a) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
 - b) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
 - c) liczba zawartych umów na realizację zadań publicznych;
 - d) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez Gminę z przyczyn zależnych od realizatora,
 - e) liczba organizacji podejmujących po raz pierwszy zadania publiczne w oparciu o dotację;
 - f) liczba organizacji korzystająca z dotacji;

- g) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych;
 - h) wysokość środków, o które aplikują organizacje pozarządowe;
 - i) liczba zrealizowanych umów w ciągu roku budżetowego, na które udzielono dotacji: do 5000 zł, powyżej 5000 zł do 20000 zł, powyżej 20000 zł.
4. Sprawozdanie z realizacji Programu, Wójt Gminy przedstawi Radzie Gminy Przechlewo do 30 kwietnia 2014 roku.

13. Informacje o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji.

Program i tryb współpracy Gminy Przechlewo z organizacjami pozarządowymi oraz organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2014 roku przygotowany został przez Koordynatora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi. Konsultacje programu odbyły się zgodnie z regulaminem konsultacji z radą pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, który stanowi załącznik nr 1 do Uchwały Nr 333/LIV/2010 Rady Gminy Przechlewo z dnia 3 września 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych

organizacji oraz Uchwały Nr 335/LV/2010 Rady Gminy Przechlewo z dnia 29 września 2010 r. zmieniającej Uchwałę Nr 333/LIV/2010 r. Rady Gminy Przechlewo.

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

14.1. Regulamin.

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z 2004 r. z późn. zm.), zwane dalej organizacjami pozarządowymi, Wójt Gminy Przechlewo powołuje zarządzeniem Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

1.1 Przewodniczący – osoba reprezentująca właściwą ze względu na zadania konkursowe komórkę/jednostkę organizacyjną Gminy Przechlewo.

1.2 Członkowie:

a) w skład komisji konkursowej powołanej przez organ jednostki samorządu terytorialnego wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki,

b) w skład komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy biorące udział w konkursie,

c) Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 jeżeli:

- żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
- wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
- wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f Ustawy.

2. Przewodniczący Komisji może zaprosić do prac w Komisji, z głosem doradczym, osobę bądź osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

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

3.1 Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.

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

3.3 W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nienależące do jej składu, wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną Komisji.

3.4 Przewodniczący i członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają punkty 14.2 i 14.3.

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

4. Komisja rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego.

4.1 Każdą ofertę pod względem formalnym i merytorycznym ocenić musi co najmniej trzech członków Komisji. Przewodniczący Komisji określa każdorazowo sposób oceny ofert dla danego konkursu.

4.2 W pierwszej kolejności oferty ocenia się pod względem formalnym, zgodnie z propozycją karty oceny formalnej stanowiącej punkt 14.4. 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 poprzez telefon lub faks lub drogą mailową do uzupełnienia braków. Nieuzupełnienie braków formalnych przez oferenta w tym terminie lub brak możliwości powiadomienia oferenta w ciągu dwóch dni roboczych powoduje odrzucenie oferty.

4.3 Następnie oferty ocenia się pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącej punkt 14.5.

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

5. Komisja konkursowa tworzy listę wyników konkursu ofert, oddzielnie dla każdego zadania albo działania (jeśli w konkursie zadania dzieli się na działania), porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej. Lista stanowi podstawę do przyznania dotacji, pod warunkiem uzyskania przez ofertę oceny końcowej powyżej 50 % maksymalnej, możliwej do uzyskania w danym konkursie ilości punktów.

6. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

7. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniach. Karty oceny formalnej i merytorycznej nie oznacza się danymi osoby oceniającej.

8. Komisja rekomenduje wyniki konkursu Wójtowi Gminy Przechlewo.

9. Wyniki konkursu są zatwierdzane przez Wójta Gminy Przechlewo w formie zarządzenia.

10. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych, liczbę uzyskanych punktów ogłasza się niezwłocznie w:

- a) Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) siedzibie organu ogłaszającego konkurs,
- c) na stronie internetowej organu ogłaszającego konkurs.

11. Każdy ma prawo wglądu do dokumentacji pracy komisji konkursowej.

14.2. Wzór oświadczenia, które wypełniają przedstawiciele organizacji pozarządowych.

OŚWIADCZENIE*

Ja.....niżej podpisany przedstawiciel....., oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

Przechlewo, dnia.....

.....
podpis składającego oświadczenie

* wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

14.3. Wzór oświadczenia, które wypełniają przedstawiciele komórki/jednostki organizacyjnej Urzędu Gminy w Przechlewie.

OŚWIADCZENIE*

Ja.....niżej podpisany, oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Przechlewo, dnia.....

.....
podpis składającego oświadczenie

* wypełnia przedstawiciel komórki/jednostki organizacyjnej Urzędu Gminy w Przechlewie.

14.4. Propozycja karty oceny formalnej oferty złożonej na realizację zadania publicznego.

Nr oferty.....

**PROPOZYCJA KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY
ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....

Nazwa zadania/działania

.....

Termin realizacji zadania/działania

.....

Kryterium formalne	Tak/Nie		Możliwość uzupełnienia
Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?	TAK ☐	NIE ☐	Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
Czy oferta złożona na właściwym formularzu wskazanym ogłoszeniu o konkursie?	TAK ☐	NIE ☐	Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
Czy zadanie z oferty jest zgodna z zadaniem konkursowym ?	TAK ☐	NIE ☐	Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie ?	TAK ☐	NIE ☐	Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
Czy oferta zgłoszona została do właściwego podmiotu zgodnie z ogłoszeniem w konkursie	TAK ☐	NIE ☐	Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS?	TAK ☐	NIE ☐	Możliwość uzupełnienia w ciągu trzech dni roboczych
Czy oferta jest kompletna a zawarte w niej pola są	TAK ☐	NIE ☐	Możliwość uzupełnienia w ciągu trzech dni roboczych

prawidłowo wypełnione? (wyciąg z KRS lub innego właściwego rejestru, ewidencji, stosowne pełnomocnictwo)			
UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ			
Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej	TAK ☐		NIE ☐

14.5. Propozycja karty oceny formalnej oferty złożonej na realizację zadania publicznego.

Nr oferty.....

**PROPOZYCJA KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY
ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....

Nazwa zadania/działania

.....

Termin realizacji zadania/działania

.....

Kryteria oceny	Punktacja		Uwagi/komentarze
	skala	przyznano	
1. Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe związane z realizacją zadania (m.in. zaplecze lokalowe, sprzęt, liczba i przygotowanie zawodowe (kwalifikacje) osób zatrudnionych do realizacji zadania, liczba i przygotowanie osób współpracujących i wolontariuszy)	0-4		
2. Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju (m.in. realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych zadań w zakresie podobnych zadań, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych, ewentualne rekomendacje)	0-5		
3. Wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy (m.in. opis celów i uzasadnienie realizacji zadania, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i/lub potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania).	0-5		
4. Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu).	0-2		
5. Opis i harmonogram realizacji działań (m.in. przejrzystość realizacji zadania, trafność doboru metod i form realizacji, ich atrakcyjność, wykonalność zadania, sposób	0-3		

promocji zadania oraz gminy w związku z finansowaniem projektu, możliwość upowszechniania projektu w ramach dobrych praktyk).			
6. Zakładane rezultaty realizacji zadania – ilościowe (m. in. przewidywana liczba odbiorców działań, liczba świadczeń, wydarzeń itp.) i jakościowe (opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej).	0-10		
7. Udział partnerów w realizacji zadania (liczba, różnorodność partnerów, zakres współpracy).	0-5		
8. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i kwalifikowalność wydatków, efektywność wydatków – relacja: nakład – rezultat).	0-5		
9. Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-5		
10. Planowany wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy) .	0-2		
Liczba uzyskanych punktów (max. : 46 pkt)	/ 46		

Ocena minimalna, aby projekt oferty otrzymał rekomendację do dotacji: nie mniej niż 23 pkt średniej oceny maksymalnej.

Podsumowanie

Wnioskowana przez oferenta kwota dotacji:.....

Proponowana przez Komisję kwota dotacji:.....

Uwagi:

.....
.....
.....
.....

15. Postanowienia końcowe.

1. Program reguluje zasady współdziałania władz samorządowych z organizacjami pozarządowymi w 2014 roku.
2. Ogłaszając otwarty konkurs w celu zlecenia realizacji zadania celu publicznego – Wójt Gminy opublikuje informację o tym:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędzie Gminy Przechlewo,
 - na stronie internetowej Urzędu Gminy Przechlewo – www.przechlewo.pl.
 - w zależności od rodzaju zadania publicznego ogłoszenie otwartego konkursu ofert można zamieścić także w dzienniku lub tygodniku o zasięgu ogólnopolskim, regionalnym lub lokalnym.
3. Lista podmiotów ubiegających się o dotacje wraz z określeniem rodzaju zadania oraz wielkości wnioskowanych dotacji – zostanie podana na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Przechlewo w sposób określony w art. 13 ust. 3 „Ustawy”.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w art. 3 ust. 3 „Ustawy”
5. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 50 % planowanych kosztów zadania, w przypadku dotacji do 5.000 zł – 90 % planowanych kosztów zadania.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy Kodeks Cywilny, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych.
7. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

Opracował:

***Podinsp. ds. inicjatyw społeczno - gospodarczych i pozyskiwania
środków***

Koordinator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi

Joanna Żubertowska