

**UCHWAŁA NR 230/XXV/17
RADY GMINY STARA BIAŁA**

z dnia 9 listopada 2017 r.

w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Stara Biała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2017 r. poz. 1875) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji, uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Program współpracy Gminy Stara Biała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018 w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

Przewodniczący Rady

Wojciech Mieczysław Żółtowski

Załącznik do uchwały Nr 230/XXV/17

Rady Gminy Stara Biała

z dnia 9 listopada 2017 r.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY STARA BIAŁA
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3
USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE
NA ROK 2018**



Spis treści

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne.....	str. 3
Rozdział 2	
Cel główny i cele szczegółowe Programu.....	str. 4
Rozdział 3	
Sposób realizacji Programu oraz formy współpracy z organizacjami pozarządowymi.....	str. 4
Rozdział 4	
Zasady współpracy z organizacjami pozarządowymi.....	str. 5
Rozdział 5	
Priorytetowe zadania publiczne, okres realizacji Programu oraz wysokość środków.....	str. 6
Rozdział 6	
Sposób oceny realizacji Programu.....	str. 7
Rozdział 7	
Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji.....	str. 7
Rozdział 8	
Tryb zlecenia ofert.....	str. 8
Rozdział 9	
Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert.....	str. 8
Załącznik Nr 1 do Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi	
„Wzór: formularz oceny oferty”.....	str. 12
Załącznik Nr 2 do Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi	
„Wzór: sprawozdanie z oceny ofert”.....	str. 14
Załącznik Nr 3 do Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi	
„Wzór: informacja o wynikach otwartego konkursu ofert”.....	str. 15

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Nadrzędnym zadaniem samorządu jest rozwój Gminy i poprawa warunków życia mieszkańców. Bardzo duże znaczenie w realizacji zadań Gminy w tym zakresie mają organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego. Ich aktywność powoduje wzrost efektywności wydatkowania środków publicznych. Gmina Stara Biała od wielu lat współpracuje z tymi podmiotami i na podstawie zdobytych doświadczeń można stwierdzić, że są one zaufanymi partnerami samorządu w realizacji jego ustawowych obowiązków. Dokument ten stanowi tylko część polityki społeczno-ekonomicznej Gminy w zakresie zaspokajania potrzeb mieszkańców w różnych dziedzinach życia.

§ 2. Ilekroć w programie jest mowa o:

- 1) 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;
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Stara Biała;
- 3) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ustawy;
- 4) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 5) Programie – należy przez to rozumieć Program współpracy Gminy Stara Biała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok;
- 6) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie wydane na podstawie przepisów art. 19 ustawy;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 8) zadaniach publicznych – należy przez to rozumieć zadania publiczne określone w przepisach art. 4 ustawy.

§ 3. Program określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe Programu;
- 2) zasady współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 3) zakres przedmiotowy;
- 4) formy współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 5) priorytetowe zadania publiczne realizowane we współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 6) okres realizacji Programu;
- 7) sposób realizacji Programu;
- 8) wysokość środków przeznaczanych na realizację Programu;
- 9) sposób oceny realizacji Programu;
- 10) informację o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji;
- 11) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

§ 4. 1. Program dotyczy podmiotów aktualnie prowadzących działalność społecznie użyteczną na terenie Gminy.

2. Z Programu nie mogą korzystać partie polityczne (ani fundacje przez nie utworzone), związki zawodowe, organizacje pracodawców oraz samorządy zawodowe.

§ 5. 1. Zakresem współpracy Gminy z podmiotami Programu jest realizacja zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy.

2. Zakresem współpracy Gminy z uczestnikami Programu jest także wspólne określanie ważnych dla mieszkańców potrzeb społecznych i tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych.

Rozdział 2.

Cel główny i cele szczegółowe Programu

§ 6. 1. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa między Gminą Stara Biała i organizacjami pozarządowymi, a w efekcie skuteczniejsze i efektywniejsze definiowanie potrzeb społecznych oraz ich zaspokajanie przez wspólną realizację konkretnych zadań publicznych.

2. Cel, o którym mowa w ust. 1, realizowany będzie poprzez następujące cele szczegółowe:

- 1) zwiększenie uczestnictwa organizacji pozarządowych w tworzeniu polityki społecznej;
- 2) efektywne i skuteczne realizowanie zadań publicznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 3) zwiększenie udziału organizacji pozarządowych w określaniu zasad zlecania i realizacji zadań publicznych;
- 4) integracja podmiotów obejmujących swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy;
- 5) poprawa jakości komunikacji pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi i mieszkańcami;
- 6) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd;
- 7) stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych;
- 8) rozwijanie poczucia przynależności do lokalnej społeczności.

Rozdział 3.

Sposób realizacji Programu oraz formy współpracy z organizacjami pozarządowymi

§ 7. Cele Programu realizowane są w szczególności przez:

- 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 2) tworzenie aktów prawa miejscowego uwzględniających stanowiska i opinie organizacji pozarządowych;
- 3) wsparcie merytoryczne i finansowe działalności organizacji pozarządowych;

- 4) angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć;
- 5) wspólną realizację zadań publicznych;
- 6) promocję działalności organizacji pozarządowych;
- 7) ogłaszanie otwartych konkursów ofert;
- 8) aktualizowanie elektronicznej bazy danych o organizacjach pozarządowych realizujących zadania publiczne na terenie Gminy.

§ 8. 1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.

2. Współpraca finansowa polega na zleceniu realizacji zadań publicznych poprzez:

- 1) powierzanie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
- 2) wspieranie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.

3. Współpraca pozafinansowa polega na:

- 1) zleceniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie wraz z udzieleniem dotacji na ten cel;
- 2) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności;
- 3) konsultowaniu z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
- 5) zawieraniu umów na wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- 6) zawieraniu umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 7) udostępnianiu, w miarę możliwości, organizacjom pozarządowym pomieszczeń, sal itp., będących w dyspozycji urzędu na organizację konferencji, szkoleń, spotkań okolicznościowych;
- 8) pomocy rzeczowej w zakresie korzystania ze sprzętu takiego jak np. kserokopiarka, fax, telefon, Internet, projektor.

4. Powierzanie lub wspieranie zadań publicznych, o których mowa w ust. 2, odbywa się po przeprowadzeniu konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

5. Organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego, na zasadach przewidzianych w ustawie.

Rozdział 4.

Zasady współpracy z organizacjami

§ 9. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi prowadzona jest z poszanowaniem zasad:

- 1) pomocniczości i suwerenności stron – Gmina, respektując odrębność i suwerenność organizacji pozarządowych, uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących do sfery zadań publicznych,

umożliwiając realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie;

- 2) partnerstwa – organizacje pozarządowe, na zasadach i w formie określonej w Ustawie oraz według trybu wynikającego z odrębnych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania oraz wykonywaniu zadań publicznych;
- 3) efektywności – Gmina przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji z zachowaniem wymogów określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych;
- 4) jawności – Gmina udostępnia odbiorcom Programu informacje o zamiarach, celach i o środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których wykonaniu zamierza współpracować z organizacjami pozarządowymi;
- 5) uczciwej konkurencji – zarówno władze samorządowe, jak i organizacje pozarządowe, w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanych środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami, nie naruszając dobra wzajemnych działań.

Rozdział 5.

Priorytetowe zadania publiczne, okres realizacji programu oraz wysokość środków

§ 10. 1. Określa się następujące priorytetowe zadania publiczne realizowane we współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie:

- 1) kultury fizycznej i sportu:
 - a) upowszechnianie kultury fizycznej i aktywizacja środowisk młodzieżowych w zakresie sportu i rekreacji,
 - b) organizacja szkoleń dzieci i młodzieży mająca na celu rozwój umiejętności sportowych młodzieży szczególnie uzdolnionej sportowo,
 - c) organizacja imprez, rozgrywek sportowych i zawodów sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy,
 - d) promowanie Gminy na arenie wojewódzkiej i ogólnopolskiej poprzez udział w zawodach sportowych,
 - e) upowszechnianie sportu amatorskiego;
- 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji:
 - a) rozwój projektów z zakresu edukacji kulturalnej, ze szczególnym uwzględnieniem programów skierowanych do dzieci i młodzieży oraz seniorów,
 - b) kultywowanie regionalnych tradycji wśród dzieci i młodzieży,
 - c) wzbogacanie życia kulturalnego Gminy poprzez projekty artystyczne, w tym festiwale, konkursy i warsztaty;
- 3) turystyki i krajoznawstwa:
 - a) edukacja turystyczna mieszkańców Gminy,
 - b) organizacja imprez turystycznych,
 - c) propagowanie aktywnych form turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku, w tym organizacja wycieczek, rajdów i zlotów,

- d) wspieranie inicjatyw mających na celu upowszechnienie promocji oraz rozwój turystyki i krajoznawstwa na terenie Gminy,
 - e) organizacja wycieczek dzieci i młodzieży;
 - 4) działań na rzecz osób niepełnosprawnych:
 - a) integrowanie środowiska osób niepełnosprawnych ze społecznością lokalną,
 - b) aktywizacja oraz działalność edukacyjna i kulturalna na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - c) prowadzenie warsztatów terapii zajęciowej;
 - 5) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:
 - a) aktywizacja społeczna osób starszych,
 - b) promowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego oraz uczestnictwa osób starszych w życiu społecznym,
 - c) wspieranie programów zwiększających sprawność psychomotoryczną osób starszych,
 - d) wspieranie działań dostosowujących systemy wsparcia do potrzeb starzejącego się społeczeństwa,
 - e) aktywizacja intelektualna i społeczna ludzi w tzw. „złotym wieku” poprzez wspieranie między innymi organizacji wykładów i prelekcji;
 - 6) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób:
 - a) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym,
 - b) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej osób w trudnej sytuacji życiowej,
 - c) działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
 - d) działalność charytatywna.
2. Niniejszy Program będzie realizowany w okresie: 1 stycznia 2018 r. – 31 grudnia 2018 r.
3. Wysokość środków planowanych na realizację zadań publicznych ujętych w niniejszym Programie określa Uchwała Budżetowa Gminy Stara Biała na 2018 rok.

Rozdział 6.

Sposób oceny realizacji Programu

- § 11.** 1. Realizacja Programu podlega ocenie przez Wójta Gminy Stara Biała.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1, zostanie sporządzona w formie sprawozdania z realizacji niniejszego Programu, które Wójt Gminy przedłoży Radzie Gminy Stara Biała oraz opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej do dnia 31 maja 2019 r.
3. Wnioski z oceny realizacji Programu stanowiąc będą podstawę do zmian wdrażanych w kolejnych latach współpracy pomiędzy Gminą a organizacjami pozarządowymi.

§ 12. Miernikami efektywności Programu będą informacje dotyczące w szczególności:

- 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
- 2) liczby ofert złożonych w konkursach;
- 3) liczby organizacji pozarządowych, którym udzielono dotacji;

- 4) liczby zawartych umów na realizację zadania publicznego;
- 5) liczby osób, które były adresatami różnych działań publicznych;
- 6) liczby zrealizowanych zadań publicznych objętych otwartymi konkursami ofert;
- 7) wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym;
- 8) wysokości środków finansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowych w realizację zadań publicznych;
- 9) wysokości dotacji niewykorzystanych przez organizacje pozarządowe.

Rozdział 7.

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

§ 13. 1. Niniejszy Program został przygotowany we współpracy z organizacjami pozarządowymi.

2. Uchwała w sprawie uchwalenia Programu uwzględnia wyniki konsultacji przeprowadzonych zgodnie z postanowieniami Uchwały Nr 20/IV/11 Rady Gminy Stara Biała z dnia 23 lutego 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego z dnia 11.03.2011 r. Nr 33, poz. 1050).

3. Wyniki konsultacji zostały opublikowane na zasadach wynikających z uchwały, o której mowa w ust. 2.

Rozdział 8.

Tryb zlecenia ofert

§ 14. 1. Zlecenie zadań publicznych nastąpi na podstawie Ustawy w trybie otwartych konkursów ofert, rozstrzyganych przez komisje konkursowe.

2. Otwarty konkurs na realizację zadań określonych w niniejszym Programie ogłasza Wójt Gminy Stara Biała.

3. Otwarty konkurs ofert ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie Urzędu Gminy – na tablicy ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej Gminy (www.starabiala.pl).

4. Szczegółowe zadania powierzane lub wspierane w drodze konkursu są określane w ogłoszeniu konkursowym.

Rozdział 9.

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert

§ 15. 1. Komisja konkursowa powoływana jest w celu oceniania i opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych otwartych konkursów ofert.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi:

- 1) 3 pracowników Urzędu Gminy Stara Biała;
- 2) przedstawiciele organizacji pozarządowych, z zastrzeżeniem § 18.

§ 16. 1. Przedstawiciele Urzędu Gminy do komisji konkursowej proponuje Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, czyli osoba zajmująca się organizacją konkursu ofert.
2. Osoby zgłoszone jako przedstawiciele Urzędu Gminy powinny posiadać odpowiednią wiedzę merytoryczną i doświadczenie w zakresie realizacji zadań publicznych będących przedmiotem konkursu.

§ 17. 1. Swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej organizacji pozarządowe mogą zgłaszać w terminie i na formularzu określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
2. Członkiem komisji konkursowej może zostać każdy przedstawiciel organizacji pozarządowych pod warunkiem, że organizacja którą reprezentuje, nie będzie brała udziału w konkursie.
3. Osoby zgłoszone jako przedstawiciele organizacji pozarządowych powinny posiadać odpowiednią wiedzę merytoryczną i doświadczenie w zakresie realizacji zadań publicznych będących przedmiotem konkursu.

§ 18. 1. Komisja konkursowa może działać bez udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych jeżeli:
a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
b) wskazane osoby nie stawią się do pracy w komisji konkursowej w ustalonym terminie, lub
c) osoba wybrana do komisji konkursowej podlega wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, komisja konkursowa składa się z 3 pracowników Urzędu Gminy Stara Biała.

§ 19. 1. Komisję konkursową powołuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia.
2. Przewodniczącym komisji konkursowej wyznacza Wójt Gminy.
3. Przewodniczący zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji konkursowej.
4. Komisja konkursowa przedstawia Wójtowi Gminy wyniki oceny ofert w terminie 14 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 20. Członkowie komisji konkursowej podczas rozpatrywania oferty:
1) oceniają jej poprawność formalną;
2) oceniają zgodność proponowanego w ofercie sposobu realizacji zadania z wymogami i warunkami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
3) dokonują jej oceny według kryteriów przyjętych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

§ 21. 1. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie podlegają ocenie.
2. Oferty złożone w terminie podlegają ocenie formalnej, przez co rozumie się weryfikację kompletności oferty z punktu widzenia wymogów wynikających z ustawy i rozporządzenia oraz zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

3. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone z przyczyn formalnych bez możliwości uzupełnienia.

§ 22. 1. Poprawne formalnie i złożone w terminie oferty podlegają ocenie z punktu widzenia zgodności proponowanego w ofercie sposobu realizacji zadania z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

2. Oferty niezgodne z wymogami dotyczącymi sposobu realizacji zadania publicznego zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, w tym oferty obejmujące realizację zadania niewskazanego w ogłoszeniu lub oferty niespełniające warunków realizacji zadania wskazanych w ogłoszeniu nie podlegają dalszej ocenie.

§ 23. 1. Oferty spełniające wymogi dotyczące sposobu realizacji zadania publicznego zawarte w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert podlegają ocenie merytorycznej dokonywanej przez komisję konkursową.

2. Członkowie komisji konkursowej podczas oceny ofert, o której mowa w ust. 1,:

- 1) oceniają możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
- 2) oceniają przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) oceniają proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;
- 4) uwzględniają planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) uwzględniają planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) uwzględniają analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

3. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokonuje się poprzez przyznanie punktów w skali od 1 do 5.

4. Ocena dokonywana jest na formularzu oceny oferty, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Programu.

5. Komisja proponuje podział środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania pomiędzy poszczególne oferty, biorąc pod uwagę wyniki ich oceny.

6. Na podstawie dokonanej oceny komisja sporządza sprawozdanie z oceny ofert według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego Programu i przekazuje je niezwłocznie Wójtowi Gminy.

7. Ostatecznego wyboru ofert, wraz z podjęciem decyzji o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Wójt Gminy.

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

§ 24. 1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie Urzędu Gminy – na tablicy ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej Gminy.

2. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę oferentów;
 - 2) nazwę zadania publicznego;
 - 3) wysokość przyznanych środków;
 - 4) informacje o ofertach niepodlegających ocenie.
3. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego Programu.
4. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

WZÓR
FORMULARZ OCENY OFERTY

Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta				
Numer oferty				
Nazwa organizacji pozarządowej				
Wnioskowana kwota dotacji				
OCENA FORMALNA				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?			
2	Czy oferta złożona została na obowiązującym formularzu?			
3	Czy formularz oferty zawiera wszystkie wymagane informacje?			
4	Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?			
5	Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej?			
6	Inne (należy wskazać inne elementy weryfikowane podczas oceny formalnej)			
OCENA SPEŁNIANIA WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
2	Czy zadania statutowe organizacji pozarządowej obejmują zadanie publiczne będące przedmiotem oferty?			
3	Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?			
4	Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
OCENA MERYTORYCZNA OFERTY				
Lp.	Weryfikowany element	Przyznana liczba punktów	Uwagi	
1	Zakres realizacji zadania (w tym adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań i ilości beneficjentów, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania itp.)			

2	Znaczenie dla społeczności lokalnej (w tym zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami społeczności lokalnych, ranga przedsięwzięcia itp.)		
3	Możliwość realizacji założonego zadania (w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność poszczególnych elementów oferty itp.)		
4	Jakość zadania (w tym zaplanowane zasoby rzeczowe i kadrowe, dostępność dla beneficjentów, poziom realizowanych usług itp.)		
5	Udział finansowych środków własnych (niepochodzących z dotacji) organizacji pozarządowej w odniesieniu do łącznej kwoty przeznaczanej na realizację zadania z uwzględnieniem zakresu planowanych działań		
6	Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji		
7	Sposób realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej (w tym rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia zadania publicznego itp.)		
8	Inne (należy wskazać inne elementy weryfikowane podczas oceny merytorycznej)		
9	RAZEM:		
PROPONOWANA KWOTA DOTACJI:			
Podpisy członków komisji konkursowej:			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

WZÓR
SPRAWOZDANIE Z OCENY OFERT

1. Oferty ocenione

Nazwa zadania publicznego						
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Proponowana kwota dotacji	Uwagi

2. Oferty niedopuszczone do oceny

Nazwa zadania publicznego					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny	Uwagi

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

WZÓR
INFORMACJA O WYNIKACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Informuje się, że w wyniku przeprowadzonego w dniach otwartego konkursu – podczas którego komisja konkursowa dokonała oceny złożonych ofert – dokonano wyboru organizacji pozarządowych, które otrzymają dotacje na realizację zadania publicznego w roku

Szczegółowe informacje o złożonych ofertach, przebiegu ich oceny oraz kwotach przyznanych dotacji zawiera tabela.

OFERTY PODLEGAJĄCE OCENIE

Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Przyznana kwota dotacji

OFERTY NIEDOPUSZCZONE DO OCENY

1. Oferty złożone po terminie

Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji

2. Oferty niespełniające wymogów formalnych

Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny

3. Oferty niespełniające wymogów dotyczących sposobu realizacji zadania

Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny