

UCHWAŁA NR LXII/340/2018
Rady Miejskiej w Golinie
z 15 listopada 2018 r.

**w sprawie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami,
o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.)
Rada Miejska w Golinie uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się na rok 2019 program współpracy Gminy Golina z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgodnie z treścią załącznika do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Golinie.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Wojciech Wojdyński

**PROGRAM WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
ORAZ Z PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY
Z DNIA 24 KWIEŹNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE NA ROK 2019**

I. Wstęp

Organizacje pozarządowe działające na terenie naszej gminy od wielu lat skupiają najaktywniejszych i najbardziej wrażliwych na sprawy społeczne obywateli naszego środowiska. Są oni inicjatorami i realizatorami wielu przedsięwzięć, które wspomagają i uzupełniają Gminę w realizacji jej zadań przypisanych w ustawie o samorządzie gminnym. Włączenie podmiotów pozarządowych w system funkcjonowania gminy na zasadzie równego partnerstwa leży w interesie gminy i jej mieszkańców. Wyrazem dążenia Gminy do szerokiej współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest niniejszy program.

II. Cele programu

1. Cel podstawowy:

Wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych pozytywnie wpływa na kształtowanie ładu społecznego w środowisku lokalnym, sprzyja budowie partnerstwa pomiędzy administracją gminy a podmiotami pozarządowymi.

2. Cele szczegółowe:

- wspieranie i umacnianie działań lokalnych,
- tworzenie warunków dla powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności gminnej,
- zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie,
- integracja podmiotów lokalnej polityki społecznej,
- udział podmiotów przy tworzeniu programu współpracy,
- umożliwienie organizacjom pozarządowym występowania z ofertą realizacji zadań publicznych, które prowadzone są przez samorząd gminny,
- wypracowanie modelu współpracy jako elementu długofalowego programu rozwoju.
- zwiększenie zakresu partnerskiej współpracy pomiędzy Gminą i organizacjami na rzecz pozyskiwania zewnętrznych zasobów i wpływów
- wzmocnienie stabilności i odpowiedzialności organizacji pozarządowych w zakresie prowadzonych działań
- wzrost suwerenności społecznej nt. roli i działalności organizacji pozarządowych
- zwiększenie świadomości urzędników w zakresie specyfiki działań organizacji pozarządowych i form współpracy z nimi
- rozwinięcie form współpracy finansowej Gminy z organizacjami pozarządowymi

III. Zasady współpracy

- wzajemne informowanie o planowanych kierunkach działania i współdziałania w celu ich zharmonizowania,
- tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,
- konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów uchwał, dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- oparcie współpracy na zasadach pomocniczości i suwerenności stron oraz partnerstwie, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

Przez zasadę pomocniczości i suwerenności stron Rada Miejska w Golinie rozumie respektowanie odrębności i suwerenności organizacji pozarządowych, uznając ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących do sfery zadań publicznych oraz umożliwia realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie.

Rada Miejska w Golinie, zgodnie z zasadą partnerstwa od organizacji pozarządowych oczekuje, iż na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz według trybu wynikającego z odrębnych przepisów, uczestniczyć będą nie tylko w identyfikowaniu i definiowaniu problemów, ale przede wszystkim w wypracowaniu sposobu ich rozwiązywania oraz wykonywania zadań publicznych.

Kierując się zasadą efektywności Burmistrz Golicy przy zlecaniu zadań publicznych organizacjom pozarządowym pod uwagę weźmie najefektywniejszy sposób wykorzystania środków publicznych, przestrzegając jednocześnie zasad uczciwej konkurencji oraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 33 i art. 35 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.).

Wyznając zasadę jawności Burmistrz Golicy udostępni współpracującym z gminą organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach i celach w ramach umów wieloletnich oraz środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych w roku 2018. Informacja taka powinna dotyczyć tylko tych zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z organizacjami pozarządowymi.

Realizatorzy programu:

W realizacji programu uczestniczą:

1. Rada Miejska i jej Komisje, w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej gminy.
2. Burmistrz, w zakresie realizacji polityki społecznej i finansowej gminy wytyczonej przez Radę Miejską.
3. Komisja Konkursowa w zakresie przeprowadzania otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Samodzielne stanowiska pracy Urzędu Miejskiego oraz jednostki organizacyjne gminy w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi w ramach swoich kompetencji określonych regulaminowo lub statutowo, w tym konsultowania projektów aktów prawnych.

IV. Zakres przedmiotowy programu

Gmina prowadzi działalność w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 wymienionej ustawy,

prowadzącymi odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów gminy, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów.

V. Formy współpracy

Gmina Golina wyraża wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego, które wolę takiej współpracy deklarują.

Formy współpracy pomiędzy organami samorządu gminnego a organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy mogą być prowadzone poprzez:

- zlecenie im zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie w formie:
 - powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
 - wspierania wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dofinansowania do jego realizacji;
- wzajemne informowanie o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie poprzez:
 - publikowanie na wniosek organizacji lub podmiotu ważnych informacji na stronach internetowych,
 - udział przedstawicieli organizacji pozarządowych w sesjach Rady Miejskiej oraz Komisjach Rady Miejskiej, z prawem zabierania głosu,
 - przekazywanie przez organizacje pozarządowe informacji o przewidywanych lub realizowanych zadaniach publicznych;
- konsultację z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów uchwał Rady Miejskiej, dotyczących działalności statutowej tych organizacji:
 - informowanie przedstawicieli organizacji o planowanych Sesjach Rady Miejskiej oraz Komisji Rady Miejskiej, na których dyskutowane będą projekty uchwał dotyczące profilu działalności tych organizacji,
 - udostępnianie druków projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących spraw związanych z profilem działalności tych organizacji;
- tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
- pomoc w nawiązaniu przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 kontaktów ponadgminnych i międzygminnych poprzez udzielenie rekomendacji organizacjom i podmiotom starającym się o nawiązanie takich kontaktów;
- współpraca i udzielenie pomocy w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł poprzez informowanie organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o możliwości pozyskiwania środków finansowych z różnych źródeł oraz udzielenie pomocy w zakresie wypełniania wniosków.

Wspieranie oraz powierzenie zadania odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert lub z pominięciem otwartych konkursów ofert, przy zastosowaniu trybu określonego w art. 19a ustawy. Konkurs ofert przeprowadza i ogłasza Burmistrz Goliny. Inny tryb zlecenia, przewidziany przepisami odrębnymi, dotyczy zadań wymienionych w:

- art. 15 w związku z art. 25 ustawy o pomocy społecznej wraz z przepisami wykonawczymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508),
- art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych wraz z przepisami wykonawczymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 i 1693),
- art. 33, art. 35 ust. 2, art. 38 ust. 1a i art. 39 ustawy o ochronie przeciwpożarowej wraz z przepisami wykonawczymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 620)

VI. Priorytety Gminy na 2019 rok

Rada Miejska w Golinie biorąc pod uwagę dotychczasowe doświadczenia, osiągnięcia organizacji pozarządowych, stan bazy i akceptację społeczną, za priorytetowe na 2019 rok przyjmuje zadania w obszarze:

1. Pomocy społecznej oraz działania na rzecz osób niepełnosprawnych
 - integracja osób niepełnosprawnych ze środowiskiem,
 - pomoc rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - rozwiązywanie problemów związanych z bezdomnością i wykluczeniem społecznym.
2. Ochrony i promocji zdrowia
 - współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami realizującymi zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia,
 - edukacja pro-zdrowotna,
 - promocja, profilaktyka oraz propagowanie aktywnych form życia bez nałogów,
 - zwiększanie wiedzy młodzieży, dorosłych w zakresie profilaktyki uzależnień.
3. Nauki, edukacji, oświaty i wychowania
 - działania na rzecz zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - działania na rzecz upowszechniania nauki języków obcych,
 - działania promujące dzieci i młodzież wybitnie uzdolnioną,
 - organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży.
 - edukacja obywatelska poprzez wspieranie edukacji samorządowej, patriotycznej, prawnej oraz organizacji imprez oświatowych
4. Upowszechniania kultury fizycznej i sportu
 - organizacja i koordynacja przedsięwzięć sportowych, rekreacyjnych oraz innych form aktywnego wypoczynku o zasięgu gminnym, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży,
 - organizowanie imprez sportowych o charakterze gminnym i ponad gminnym,
 - współpraca w zakresie realizacji programów aktywizujących społeczność gminy na rzecz
 - uprawiania sportu i różnych czynnych form spędzania czasu wolnego (m.in. Rodzinnych Rajdów Rowerowych),
 - rozwijanie sportu osób niepełnosprawnych,
 - organizacja obozów sportowych,
 - udział zawodników w zawodach sportowych i szkoleniowych.
5. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji
 - edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę,
 - podtrzymanie polskiej tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
 - tworzenie warunków do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką.
 - wspieranie przedsięwzięć mających na celu prezentację dorobku artystycznego i kulturalnego regionu skierowaną do dzieci i młodzieży
6. Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego - prowadzenie działalności edukacyjnej, informacyjnej i wydawniczej.

7. Działań na rzecz integracji europejskiej, rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami oraz wspieranie nawiązywania kontaktów międzynarodowych.
8. Działalności wspomagającej organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego tym działania mające na celu wsparcie szkoleniowo - informacyjne, techniczne i finansowe organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

VII. Okres realizacji programu

Program obowiązuje od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

VIII. Sposób realizacji programu

W celu sprawnej realizacji zadań Gminy Golina, wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariatu, Burmistrz wyznacza osobę ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi. Do jej zadań w szczególności należy:

- zapewnienie przepływu informacji pomiędzy władzami samorządowymi a przedstawicielami organizacji pozarządowych,
- organizacja okresowych spotkań z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, działającymi na terenie Gminy Golina,
- przedstawianie Burmistrzowi oraz Komisjom Rady projektu współpracy oraz wniosków złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy,
- organizacja pracy komisji konkursowej, której posiedzeniom przewodniczy.

Burmistrz jako organ doradczo - opiniodawczy w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową ustalając jej skład osobowy, liczebność i regulamin pracy.

IX. Środki przeznaczone na realizację programu

1. Na realizację programu w roku 2019 planuje się kwotę 96 500,00zł.
2. Kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu, co zostanie uwzględnione w zmianach do uchwały budżetowej Rady Miejskiej w Golinie na rok 2019.

X. Sposób oceny realizacji programu

1. Monitoring realizacji programu polega na zbieraniu opinii, wniosków, uwag oraz informacji wnoszonych przez organizacje.
2. Uwagi, wnioski, propozycje dotyczące realizacji programu mogą być zgłaszane na bieżąco - za pośrednictwem wyznaczonego pracownika Urzędu Miejskiego w Golinie, który następnie przedstawia je Burmistrzowi Gminy.
3. Urząd Miejski w Golinie z własnej inicjatywy, może pozyskać informacje od podmiotów programu oraz jednostek organizacyjnych gminy na temat jego realizacji.
4. Miernikami efektywności programu są:
 - liczba podmiotów programu współuczestniczących w realizacji zadań publicznych w 2018 roku,
 - liczba osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych w tym wolontariuszy,
 - liczba osób, które były adresatami różnych zadań publicznych,
 - liczba zawartych umów na wsparcie i powierzenie zadania,
 - liczba umów, które nie zostały zrealizowane,
 - liczba wspólnie zrealizowanych zadań,
 - wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań zawartych w programie z gminnego budżetu.

5. Sprawozdanie z realizacji programu za rok 2019 Burmistrz Golinie przedstawi Radzie Miejskiej w Golinie w terminie do 30 kwietnia 2020 r.
6. Rada Miejska w Golinie, uchwalając niniejszy program zakłada, że w wyniku jego realizacji:
 - upowszechnia model realizacji zadań publicznych przy współpracy obywateli stowarzyszonych w organizacjach pozarządowych z samorządową administracją gminy,
 - pogłębi budowanie dialogu obywatelskiego,
 - przyczyni się do zwiększenia roli organizacji pozarządowych w zakresie realizacji programów skierowanych w stronę rozwiązywania problemów społecznych.

XI. Sposób tworzenia programu

Program tworzony jest w kilku etapach:

- przygotowanie projektu programu.
- skierowanie projektu programu do konsultacji społecznych w dniach od 19.10.2018 r. do 09.11.2018 r. Projekt zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Golinie. W tym czasie można zgłaszać wnioski i uwagi, które należy dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Golinie.
- po uwzględnieniu zgłoszonych wniosków i uwag oraz naniesieniu ewentualnych poprawek, program zostaje skierowany pod obrady Rady Miejskiej w Golinie, która podejmuje stosowną uchwałę.

XII. Komisja Konkursowa - tryb powoływania i zasady działania

1. Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo-opiniującym powołanych w celu opiniowania ofert składanych w otwartych konkursach ogłoszonych przez Burmistrza Golinie na rok 2019.
2. Komisję Konkursową do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert powołuje Burmistrz Golinie.
3. W skład komisji wchodzi przedstawiciele jednostki samorządu terytorialnego. Członkami komisji mogą być osoby wyznaczone przez organizacje, które zgłosiły chęć udziału oraz wypełniły kartę zgłoszeniową stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Programu. Dopuszcza się również udział - z głosem doradczym - ekspertów, czyli osób posiadające wiedzę specjalistyczną w dziedzinie, w której konkurs został ogłoszony.
4. Komisja Konkursowa ocenia i opiniuje złożone oferty, wg kryteriów zawartych w ogłoszeniu o konkursie, a protokoły z posiedzeń przedkłada Burmistrzowi Golinie.
5. Decyzję o zleceniu oraz dofinansowaniu zadania publicznego podejmuje Burmistrz Golinie. Od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.
6. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji. Przewodniczący Komisji Konkursowej:
 - ustala terminy i zwołuje posiedzenia komisji
 - organizuje prace komisji
 - dokonuje wspólnie z przedstawicielem merytorycznego wydziału oceny formalnej wniosków
 - dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń oraz odnotowanie ich w protokole z prac komisji
 - występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności komisji
 - w razie potrzeby zaprasza do udziału w komisji konkursowej w charakterze doradcy, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego konkurs dotyczy
 - sporządza informację zbiorczą z prac komisji i przedkłada Burmistrzowi wraz z rekomendacją oferenta i propozycją wysokości dofinansowania zadania, o którego realizację się ubiegał
 - opracowuje projekt uchwały o rozstrzygnięciu konkursu

- sporządza i przechowuje dokumentację związaną z procedurą powołania komisji konkursowej, a także protokoły i inne dokumenty związane z pracami komisji.
7. Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń komisji sporządzana jest lista obecności.
 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) dotyczące wyłączenia pracownika.
 9. Każdy członek komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych w konkursie ofert, składa deklarację udziału w jej pracach oraz oświadczenie w sprawie unikania konfliktu interesów zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego programu.
 10. Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert w terminie i według kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
 11. Do zadań komisji konkursowej należy:
 - dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie i spełniających wymogi formalne, których odzwierciedleniem jest karta oceny formalnej, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego programu;
 - proponowanie rozdziału środków finansowych;
 - przedłożenie wyników konkursów do zatwierdzenia Burmistrzowi Gminy.
 12. Ocena merytoryczna ofert odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym.
 13. Przy ocenie ofert członkowie komisji konkursowej posługują się kartami oceny merytorycznej oferty, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego programu, sporządzanymi dla każdego konkursu na podstawie kryteriów z ogłoszenia konkursowego.
 14. Ocena końcowa danej oferty jest sumą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria oceny: merytoryczne, finansowe i organizacyjne.
 15. W przypadku, gdy minimalne progi punktowe nie zostaną osiągnięte oferta zostanie odrzucona.
 16. Członkowie komisji konkursowej uzgadniają wspólnie, końcową ocenę oferty i proponują wysokość dofinansowania zadania.
 17. Przewodniczący komisji wpisuje ustalone wyżej wartości do karty oceny merytorycznej, która następnie podpisują wszyscy członkowie komisji uczestniczący w posiedzeniu.
 18. W przypadku rozbieżności w ocenie merytorycznej oferty przewodniczący komisji przeprowadza głosowanie jawne.
 19. Komisja konkursowa podejmuje ostateczne decyzje zwykłą większością głosów.
 20. Protokół obrad komisji konkursowej powinien zawierać w szczególności:
 - termin ogłoszenia konkursu i rodzaj zadania wraz z wysokością środków finansowych wskazanych na ten cel w ogłoszeniu konkursu;
 - ilość złożonych ofert, w tym ilość ofert, które spełniły wymogi formalne i zostały poddane ocenie merytorycznej;
 - ilość ofert, które zostały przez komisję ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym;
 - ilość ofert, które zostały ocenione pod względem merytorycznym negatywnie i w opinii komisji nie mogą otrzymać dofinansowania wraz z uzasadnieniem stanowiska komisji; krótką charakterystykę poszczególnych ofert ocenionych pod względem merytorycznym pozytywnie z podaniem: nazwy oferenta, tytułu zadania, wysokości wnioskowanej przez oferenta kwoty, ilości uzyskanych w ocenie merytorycznej punktów i proponowanej wysokości dotacji;

- proponowaną łączną kwotę dotacji na określony w ogłoszeniu konkursu rodzaj zadania publicznego;
 - podpis przewodniczącego oraz członków komisji konkursowej.
21. Uczestnictwo pracowników Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych w pracach komisji konkursowej odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty jest nieodpłatnie.

XIII. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy prawo o zamówieniach publicznych.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Wojciech Wojdyński

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

osoby wskazanej przez organizację pozarządową lub inny uprawniony podmiot do pracy w komisji konkursowej powoływanej przez Burmistrza Goliny do rozpatrywania i opiniowania ofert zgłaszanych w otwartych konkursach ofert

1.	Nazwa i adres organizacji bądź podmiotu zgłaszającego
2.	Dane osoby zgłaszanej (imię i nazwisko, adres do korespondencji, nr telefonu, adres e-mail)
3.	<p>Oświadczenie osoby zgłaszanej o wyrażeniu zgody na pracę w komisji konkursowej opatrzone własnoręcznym podpisem</p> <p>Wyrażam zgodę na pracę w komisji konkursowej powołanej przez Burmistrza Goliny do rozpatrywania i opiniowania ofert zgłaszanych w otwartych konkursach ofert.</p> <p style="text-align: center;">..... (podpis osoby zgłaszanej)</p>

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/podpisana 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.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU

Dane dotyczące oferty		
Zakres zadania określony w konkursie (na podstawie ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie oraz programu współpracy z organizacjami pozarządowymi)		
Tytuł zadania określony przez oferenta		
Nazwa zadania		
Oferta spełnia warunki formalne	Tak/Nie	Uwagi
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
2. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
3. Oferta złożona została na właściwym formularzu.		
4. Oferta zawiera wymagane załączniki		
5. Oferta złożona została we właściwy sposób		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony		
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta		
8. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania		
9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS\ wypisu z ewidencji.		
10. Poprawnie sporządzony kosztorys zadania (właściwy stosunek kwotowy udziału środków własnych do całkowitych kosztów zadania)		

Uwagi dotyczące oceny formalnej:

Podpisy członków komisji oceniających ofertę:

1.

2.

3.

Oferta spełnia/nie spełnia* wymogów formalnych i podlega/ nie podlega* ocenie merytorycznej

.....
Podpis przewodniczącego komisji

*właściwe podkreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

złożonej na otwarty konkurs ofert ogłoszonego w dniu.....

na realizację zadania publicznego w dziedzinie.....

.....

1.

Nazwa oferenta

2.

Rodzaj zadania publicznego

3.

Zakres zadania publicznego

4.

Tytuł zadania publicznego

Lp.	Kryteria oceny oferty	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1	Kryteria merytoryczne			
	Proponowana jakość wykonania zadania (w tym np. ranga zadania, ranga zadania, uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań, rzetelność przedstawionego opisu działań, ocena czy zaproponowane działania związane są z celami i rezultatami projektu, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, zgodność działań z opisem grupy adresatów, znaczenie promocyjne dla gminy)			

2	Kryteria organizacyjne			
	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (np.: potencjał organizacyjny oferenta, zgodność zaproponowanej bazy lokalowej z potrzebami projektu, uwzględnienie wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków)			
3	Kryteria finansowe			
	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (np. przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł w realizacji zadania)			
Maksymalna ilość punktów otrzymana z całej oceny				
Proponowana kwota dofinansowania				

Każda oferta może otrzymać maksymalnie 50 punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych, finansowych i organizacyjnych. Minimalny próg, który musi zostać osiągnięty, aby oferent zakwalifikował się do konkursu winien wynosić 60% w stosunku do maksymalnej ilości punktów.

W każdej z kategorii kryteriów (merytorycznej, finansowej, organizacyjnej) minimalny próg punktowy nie może wynieść mniej niż 10% ogółu punktów do zdobycia.

W przypadku gdy ww. progi nie zostaną osiągnięte oferta zostanie odrzucona.

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.

Golina, dnia