

UCHWAŁA NR IV/19/11
RADY GMINY DMOSIN
z dnia 24 lutego 2011 r.

w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Dmosin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2011r.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz.1806; z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz.1241 z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146 i Nr 106, poz. 675) w związku z art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651, z 2008 r. Nr 209, poz. 1316 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 22, poz. 120, Nr 157, poz.1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 127, poz. 857) Rada Gminy Dmosin uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Program współpracy Gminy Dmosin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2011 r. stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dmosin.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

Przewodnicząca Rady Gminy Dmosin
Wanda Michalska

U Z A S A D N I E N I E

Wprowadzenie projektu uchwały związane jest z realizacją znowelizowanej ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) nakładającej na organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego obowiązek uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy.

Projekt programu współpracy został przedstawiony do konsultacji organizacjom pozarządowym, które statutowo zajmują się realizacją zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .

W projekcie programu uwzględniono zaplanowane na 2011 rok środki w budżecie gminy na realizację zadań publicznych, które będą zlecane współpracującym z gminą podmiotom.

Uchwalanie programu współpracy przez jednostki samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi jest zadaniem obligatoryjnym, o czym przesądza treść art. 5a ust 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Program ma na celu lepsze wykonywanie zadań Gminy poprzez możliwie pełne wykorzystanie potencjału organizacji, zwiększenie skuteczności i efektywności działań związanych z realizacją zadań publicznych i dalszy wzrost partycypacji społecznej w rozwiązywaniu problemów lokalnych, określa także cele, zasady oraz formy współpracy Gminy z organizacjami. Program jednocześnie wskazuje zakres przedmiotowy współpracy, priorytetowe zadania publiczne oraz zakładaną wysokość środków przeznaczonych na jego realizację. Wobec powyższego podjęcie przedmiotowej uchwały uważa się za uzasadnione.

W tym stanie prawnym wnoszę o podjęcie uchwały o przyjęciu przedmiotowego programu do realizacji w 2011 r.



PROGRAM WSPÓŁPRACY
GMINY DMOSIN
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
I INNYMI PODMIOTAMI
NA 2011 ROK

Przyjmując Program Współpracy Gminy Dmosin z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami, Rada Gminy Dmosin deklaruje budowanie dialogu obywatelskiego, chęć umacniania lokalnych działań, stwarzania warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym współdziałaniu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

Stowarzyszenia i fundacje oraz niesformalizowane grupy aktywnych obywateli podejmują cenne działania na rzecz lokalnej społeczności, dlatego współpraca organizacji pozarządowych i gminy stwarza szansę na lepsze realizowanie wspólnego celu, jakim jest poprawa jakości życia mieszkańców naszej gminy. Społeczna aktywność lokalnych inicjatyw obywatelskich przyczynia się do pełniejszego zaspokajania potrzeb wspólnoty, sprzyja tworzeniu więzi społecznych i rozwojowi odpowiedzialności za przyszłość gminy.

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne

§1. Ilekcioć w programie współpracy Gminy Dmosin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami 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 2003 nr 96 poz.873 z późn. zm.);
- 2) **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Dmosin z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na rok 2011, o którym mowa w art. 5 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- 3) **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy;
- 4) **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;
- 5) **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- 6) **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- 7) **gminie** – rozumie się przez to Gminę Dmosin;
- 8) **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy Dmosin;
- 9) **komórcie merytorycznej** – rozumie się przez to wydział lub jednostkę organizacyjną , z którego środków określonych uchwałą budżetową, udzielona będzie dotacja;
- 10) **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- 11) **małych dotacjach** – zlecenie realizacji zadań publicznym organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

§ 2. 1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Dmosin w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2011 roku.

2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy Gminy Dmosin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.

3. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów w sposób zgodny z uchwałą Nr XLVI/349/10 Rady Gminy Dmosin z dnia 27 września 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

4. W efekcie przeprowadzonych konsultacji z organizacjami pozarządowymi do przedstawionego projektu nie wpłynął żaden wniosek wnoszący zmiany do treści i kształtu powyższej uchwały.

Rozdział II

Cele współpracy

§ 3.1. **Celem głównym** programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi. Służyć temu ma wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.

2. **Celami szczegółowymi** programu 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 zaspokajanie potrzeb społecznych;
- 4) integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 5) udział zainteresowanych podmiotów przy tworzeniu programów współpracy;
- 6) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych.

Rozdział III

Zasady, formy i obszary współpracy Gminy Dmosin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami

§ 4. Współpraca Gminy Dmosin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy:

- 1) zasada **pomocniczości** oznacza, że gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) zasada **suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- 3) zasada **partnerstwa** realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
- 4) zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) zasada **jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania** rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

§ 5. 1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

2. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

§ 6. 1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.

2. Formy współpracy o charakterze finansowym:

- 1) zlecanie realizacji zadań publicznych na zasadzie wspierania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 2) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.

3. Formy współpracy o charakterze pozafinansowym:

- 1) współpraca o charakterze informacyjnym:
 - a) konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
 - b) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,
 - c) konsultowanie projektu programu współpracy na kolejny 2012 r. oraz wzajemne informowanie się o kierunkach działań planowanych na rok następny.
- 2) współpraca o charakterze promocyjnym:
 - a) promocja działalności podmiotów programu poprzez publikację informacji na temat ich działalności na stronie internetowej urzędu,
 - b) promocja przekazywania 1% podatku dochodowego na organizację pożytku publicznego z Gminy Dmosin,
- 3) współpraca o charakterze organizacyjnym:
 - a) udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach,
 - b) realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania

tradycji narodowej oraz pomocy społecznej,

§ 7. W roku 2011 Gmina Dmosin będzie wspierać zadania własne gminy określone w ustawach mające na celu w szczególności:

- 1) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu tj.:
 - a) organizowanie zajęć i współzawodnictwa sportowego w dyscyplinie piłki nożnej,
 - b) organizacja imprez rekreacyjno-sportowych,
 - c) szkolenie dzieci i młodzieży;
- 2) upowszechnianie kultury poprzez:
 - a) współudział i organizację imprez okolicznościowych związanych ze świętami narodowymi oraz promocją Gminy,
 - b) wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego, a w szczególności wspieranie działalności orkiestr, chórów, zespołów muzycznych, wokalnych i wokarno – muzycznych oraz folklorystycznych,
 - c) wspieranie wszelkich form edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży;
- 3) ochronę zdrowia i profilaktykę zdrowotną w zakresie:
 - a) przeciwdziałania uzależnieniom oraz łagodzenia ich skutków,
 - b) edukacji prozdrowotnej.
- 4) współdziałanie i wspieranie w zakresie organizowania wypoczynku letniego i zimowego oraz czasu wolnego dzieci i młodzieży;
- 5) współdziałanie i wspieranie w zakresie pomocy społecznej dotyczącej wspomagania bezdomnych i osób najuboższych;
- 6) współdziałanie w zakresie konsultacji i szkoleń dla organizacji pozarządowych;
- 7) wspieranie inicjatyw mieszkańców służących ich integracji;
- 8) wspieranie działań zmierzających do zapewnienia mieszkańcom Gminy aktywnych form spędzania wolnego czasu;
- 9) wspieranie działań w zakresie porządku, bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej:
 - a) współorganizacja przedsięwzięć mających na celu poprawę bezpieczeństwa publicznego,
 - b) wspieranie akcji, konkursów, szkoleń, pokazów propagujących bezpieczeństwo publiczne i ochronę przeciwpożarową na terenie Gminy Dmosin;
- 10) Wójt Gminy Dmosin może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić otwarte konkursy na ich realizację przez podmioty Programu współpracy;
- 11) Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań sfery publicznej określa uchwała budżetowa Gminy Dmosin na rok 2011;
- 12) Organizacja, która otrzymała dotację jest zobowiązana w swoich materiałach informacyjnych do umieszczania informacji o finansowaniu bądź dofinansowaniu zadania przez Gminę Dmosin.

§ 8. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.

2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.

3. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust.2, biorąc pod uwagę stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.

4. Jeżeli dane zadanie można realizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w drodze otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.
5. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu gmina może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie małych dotacji.
6. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o działalności pożytku publicznego.

Rozdział IV

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

§ 9. Na realizację programu współpracy w 2011 r. przeznaczona jest kwota 38.400,00 złotych.

Rozdział V

Zasady zlecania zadań publicznych w trybie małych dotacji

§ 10. 1. Zlecanie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie małych dotacji może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:

- a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000,00 zł.,
- b) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,
- c) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez gminę tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu innemu podmiotowi w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.,
- d) wysokość środków finansowych przekazywanych przez gminę w trybie małych dotacji nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty programu.

2. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania nabór wniosków na realizację zadań w trybie małych dotacji będzie odbywał się wg. następujących zasad:

- a) ogłoszenie o naborze wniosków na małe dotacje zostanie umieszczone na urzędowej tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dmosin, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dmosin oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Dmosin;
- b) ogłoszenie będzie zawierać nazwę zadania, kwotę przeznaczoną na jego realizację oraz termin naboru wniosków;
- c) komórka merytoryczna ocenia wnioski i zaprasza wnioskodawców do złożenia oferty zgodnej z art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego z podaniem wysokości dotacji przeznaczonej na jego realizację;
- d) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu;
- e) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. d) następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego;

§ 11. 1. Organizacja pozarządowa lub inny podmiot może złożyć wniosek dotyczący realizacji zadania publicznego w trybie małej dotacji z własnej inicjatywy.

1) W terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku komórka merytoryczna właściwa ze względu na rodzaj zadania dokonuje oceny celowości jego realizacji kierując się w szczególności kryteriami określonymi w art. 12, ust 2 pkt 1 lit a-d ustawy o działalności pożytku publicznego.

2) W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje wnioskodawcę o terminie ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków na realizację tego zadania.

3) Wnioskodawca wymieniony w ust. 1 nie jest zobowiązany do składania dodatkowego wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu, wniosek ten podlega automatycznie procedurze określonej w § 9 ust.2 programu.

Rozdział VI

Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert oraz kontrola realizacji zadań.

§ 12. 1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń urzędu Gminy Dmosin, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

4. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert, zatwierdzonego przez Wójta Gminy Dmosin.

5. Zlecenie realizacji zadań publicznych podmiotom Programu współpracy oraz kontrola odbywać się będzie w trybie i na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

6. Zlecenie zadań będzie się odbywać w formie wspierania wykonywania zadań publicznych poprzez stwarzanie warunków do ich realizacji oraz udzielania dotacji na współfinansowanie zadania.

7. Dotacje nie mogą być udzielane na finansowanie kosztów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zleconego zadania.

8. Środki przekazane w ramach dotacji niewykorzystane w całości bądź wykorzystane niezgodnie z umową podlegają zwrotowi.

9. Kontrolę merytoryczną i finansową realizacji zadań publicznych przez organizację sprawuje komórka merytoryczna Urzędu Gminy Dmosin poprzez:

- 1) ocenę sposobu realizacji zleconych zadań,
- 2) egzekwowanie przestrzegania przepisów zawartych w ustawie, umowach i Programie współpracy,
- 3) analizę i ocenę przedkładanych przez organizację pism i rozliczeń.

§ 13.1. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych, a w szczególności:

- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie;
- 2) braku właściwych podpisów pod załącznikami;
- 3) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem;
- 4) uzupełnienia sprawozdania finansowego;

2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

- 1) I etap - wstępna ocena oferty po względem formalnym dokonywana jest przez Referat Oświaty, Kultury i Sportu, w przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków (*załącznik nr 3*),
- 2) II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową (*załącznik nr 4*).

3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy komisji konkursowej oceniającej oferty”.

§ 14. 1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony § 11 ust. 2 programu.

3. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

4. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na wsparcie realizacji zadania publicznego.

5. Umowa jest sporządzana zgodnie z wymogami określonymi w stosownych przepisach ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych oraz wzorem umowy ustalonym w odnośnych przepisach prawa.

Rozdział VII

Tryb powoływania i „Regulamin pracy komisji konkursowej oceniającej oferty”

§ 15. 1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Dmosin celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.

2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.

3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie co najmniej 5 osób, w tym:

- 1) przedstawiciele Urzędu Gminy Dmosin, w tym przedstawiciele komórek merytorycznych,
- 2) przedstawiciele z organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.

§ 16. 1. 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 200 r. nr 98, poz.1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika organu.

2. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 3 osoby.

3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

4. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

§ 17. 1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

2. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu Gminy Dmosin będący członkiem komisji.

3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

4. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

- 1) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
- 2) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania (*załącznik nr 1 i 2*);
- 3) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
- 4) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
- 5) ocenia złożone oferty pod względem merytorycznym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
- 6) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- 7) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

5. Sporządzony protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
- 6) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- 7) podpisy członków komisji.

6. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy Dmosin, który dokona ostatecznego wyboru i decyduje o wysokości dotacji.

7. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Rozdział VIII

Podmioty odpowiedzialne za realizację i opracowanie programu

§ 18. Rada Gminy Dmosin uchwalając budżet Gminy z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu wytycza finansowy zakres współpracy,

§ 19. Wójt Gminy Dmosin w zakresie:

- 1) określenie szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami,
- 2) dysponowanie środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu Gminy,
- 3) zatwierdzenie regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na

- realizację zadań publicznych,
- 4) ustalanie składu osobowego komisji konkursowych,
 - 5) podejmowanie ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,
 - 6) upoważnianie pracowników komórek merytorycznych Urzędu Gminy Dmosin do przeprowadzania kontroli realizacji zadania.

§ 20. Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu w zakresie:

- 1) utrzymywanie bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi i innymi Podmiotami,
- 2) prowadzenie i kontrola nad prawidłowym funkcjonowaniem współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- 3) koordynowanie i promocja programu współpracy.
- 4) zbieranie informacji i wniosków oraz przygotowania projektu Programu współpracy na rok następny,
- 5) koordynowanie konsultacji projektu programu,
- 6) redagowanie informacji umieszczanych na stronie internetowej urzędu w zakładce dla organizacji pozarządowych,
- 7) opracowanie poszczególnych regulaminów konkursowych,
- 8) przygotowanie i publikacja ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego,
- 9) przygotowywanie wstępnej oceny formalnej ofert w konkursie,
- 10) organizowanie prac komisji konkursowych opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert,
- 11) publikacja wyników konkursu,
- 12) sporządzanie projektów umów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne,
- 13) poradnictwo w sprawach organizacyjno - prawnych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów.

§ 21. Komórki merytoryczne Urzędu w zakresie:

- 1) przygotowanie regulaminów konkursowych;
- 2) ocena wniosków w trybie „małych dotacji” oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert,
- 3) przygotowanie projektów umów o dotacje,
- 4) kontrola i ocena wykonania zadania pod względem merytorycznym.

§ 22. Wydział Finansowy Urzędu Gminy Dmosin w zakresie:

- 1) kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym,
- 2) sporządzenie sprawozdania z części finansowej z realizacji poszczególnych zadań do dnia 15 marca roku następnego.

Rozdział IX

Sposób oceny realizacji programu (ewaluacja)

§ 23. 1. Sprawozdanie z realizacji programu za rok poprzedni przygotowuje i przedstawi Wójtowi Gminy Dmosin Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu w terminie do dnia 30 marca roku następnego.

2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok ubiegły Wójt Gminy Dmosin przedstawi Radzie Gminy Dmosin w terminie do 30 kwietnia roku następnego.

3. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2011 Wójt Gminy przedstawi Radzie Gminy Dmosin w terminie do 30 kwietnia 2012 r.

4. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 2 i 3 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu oraz przedstawione organizacjom pozarządowym i innym podmiotom na corocznym spotkaniu.

§ 24. 1. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.

2. Celem wieloletniego monitoringu realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:

- 1) liczba otwartych konkursów ofert,
- 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- 3) liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
- 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane, (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
- 5) liczba umów zawartych w formie wsparcia,
- 6) ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym w oparciu o środki budżetowe,
- 7) liczba obszarów zadaniowych,
- 8) wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
- 9) liczba beneficjentów realizowanych zadań,
- 10) liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe ,
- 11) liczba wspólnie realizowanych zadań,
- 12) wysokość środków finansowych własnych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych.

*Przewodnicząca Rady Gminy Dmosin
Wanda Michalska*

O Ś W I A D C Z E N I E *

Ja niżej podpisana/y,
(*imię i nazwisko członka komisji*)

przedstawiciel
(*nazwa organizacji pozarządowej*)

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 oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

Dmosin, dnia

.....
podpis składającego oświadczenie

* Wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

O Ś W I A D C Z E N I E *

Ja niżej podpisana/y,
(imię i nazwisko członka komisji)

przedstawiciel
(nazwa urzędu lub jednostki organizacyjnej Gminy Dmosin)

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.

Dmosin, dnia

.....
podpis składającego oświadczenie

* Wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy Dmosin / jednostki organizacyjnej Gminy Dmosin

FORMULARZ WSTĘPNEJ OCENY FORMALNEJ

.....
(Nazwa podmiotu składającego ofertę)

.....
(Nazwa zadania publicznego)

Nr oferty
(kolejność wpływu wg daty/godz.)

Lp.	Warunki formalne, które musi spełnić złożona oferta	TAK*	NIE*
			Uwagi dotyczące nie spełnienia warunku
1.	Czy oferta wpłynęła zgodnie z określonym terminem w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania ?		
3.	Czy tytuł zadania podany na kopercie jest zgodny z tytułem ogłoszonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert ?		
4.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
5.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
6.	Czy nie dokonano żadnych zmian w układzie wzoru oferty ?		
7.	Czy wszystkie załączniki zostały poprawnie wypełnione ?		
8.	Czy oferent posiada doświadczenie w realizacji zleconych zadań publicznych?		
9.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu ?		
10.	Czy oferta jest kompletna (tzn. czy zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert załączniki)?		
11.	Czy oferta zawiera aktualny odpis z rejestru sądowego (ważny trzy miesiące od daty wydania)?		
12.	Czy oferta zawiera aktualny statut organizacji stwierdzający zakres prowadzonej działalności?		
13.	Czy oferta zawiera kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania i na jaką kwotę?		
		Kwota:	Kwota:
14.	Czy oferta zawiera informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania?		

15.	Czy oferta zawiera imienny wykaz osób upoważnionych do reprezentowania organizacji i zaciągania zobowiązań majątkowych ze wskazaniem ich funkcji – wskazanych w KRS?		
16.	Czy oferta zawiera oświadczenie o terminowym rozliczeniu się przez podmiot składający ofertę z dotychczas otrzymanych dotacji od Gminy Dmosin(dotyczy organizacji, które w latach poprzednich składały i rozliczały takie lub podobne oferty)?		
17.	Czy oferta zawiera sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za pierwsze półrocze roku ubiegłego?		
18.	Czy wszystkie kopie, stanowiące załączniki zostały poświadczone za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby ?		
19.	Czy oferta zawiera informację o terminie realizacji zadania?		
20.	Czy oferta zawiera informację o miejscu realizacji zadania?		
21.	Inne uwagi dotyczące oferty:		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej?			

Inne uwagi dotyczące złożonej oferty:

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

Uzasadnienie oceny formalnej :

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

.....

(podpis przeprowadzającego ocenę formalną (zg. z §12, ust.2 pkt 1))

**należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce*

FORMULARZ OSTATECZNEJ OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ

Komisja konkursowa w składzie:

- | | |
|--------|---------------------------------------|
| 1..... | - Przewodniczący komisji konkursowej, |
| 2..... | - Sekretarz komisji konkursowej, |
| 3..... | - członek |
| 4..... | - członek |
| 5..... | - członek |

przystępując do II etapu konkursu dokonała ostatecznej oceny formalnej oraz oceny merytorycznej:

.....
(Nazwa podmiotu składającego ofertę)

.....

.....
(Nazwa zadania publicznego)

Nr oferty
(nadany w I etapie oceny formalnej)

Lp.	Warunki formalne i merytoryczne, które musi spełnić złożona oferta (art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)	TAK*	NIE*
			Uwagi dotyczące nie spełnienia warunku
1.	Czy organizacja pozarządowa / podmiot składający ofertę ma możliwość (jest w stanie) realizować zadanie publiczne, na które złożył ofertę?		
2.	Czy oferta jest zgodna z warunkami podanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na w/w zadanie ?		
3.	Czy zawarta w ofercie kalkulacja kosztów jest zgodna z zakresem rzeczowym realizacji zadania publicznego ?		
4.	Czy oferta jest poprawnie wypełniona ?		
5.	Czy oferta zawiera komplet wymaganych załączników ?		
6.	Czy suma kosztów wskazana w ofercie mieści się w kwocie przewidzianej w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na w/w zadanie?		
7.	Czy wszystkie koszty podane w ofercie stanowią koszty kwalifikowane zadania ?		
8.	Czy proponowana w ofercie jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy pomocy których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie daje poczucie		

	rzetelnego i prawidłowego wykonania zadania ?		
9.	Czy organizacja pozarządowa(podmiot) uwzględniła w ofercie środki własne , lub środki pochodzące z innych źródeł na realizację zadania?		
10.	Czy organizacja pozarządowa(podmiot) uwzględniła w ofercie wkład rzeczowy, osobowy w tym wolontariuszy i pracę społeczną członków , w trakcie realizacji zadania?		
11.	Czy organizacja pozarządowa(podmiot) w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne?		
12.	Czy oferta zawiera informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie?		
13.	Jeśli w pkt 8 oferta uzyskała odpowiedź „TAK” to: czy za poprzednie zadania oferent rozliczył się w sposób rzetelny, terminowo i zgodnie z zawartą umową?		
14.	Czy oferta zawiera informację o terminie realizacji zadania?		
15.	Czy oferta zawiera informację o miejscu realizacji zadania?		
16.	Czy oferta zawiera przybliżoną informację o liczbie beneficjentów zadania, które ma być realizowane?		
17.	Czy oferta zawiera informację na temat działań promujących Gminę Dmosin w ramach realizowanych działań?		
18.	Inne uwagi dotyczące oferty:		
Oferta spełnia warunki formalne i merytoryczne			

Inne uwagi dotyczące złożonej oferty:

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

Uzasadnienie ostatecznej oceny formalnej i merytorycznej :

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

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

Dmosin, 20..... r.

PROTOKÓŁ

z posiedzenia komisji konkursowej oceniającej oferty złożone na realizację zadań publicznych w 20.....r.

sporządzony w dniu 20.... r.

w Urzędzie Gminy Dmosin na okoliczność wyboru ofert na konkurs ogłoszony przez Wójta Gminy Dmosin w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dmosin w dniu 20... r. , na stronie internetowej Urzędu Gminy Dmosin w dniu 20... r. oraz na tablicy ogłoszeń w dniu 20... r. na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie:

Zadanie I - Na realizację tego zadania Gmina Dmosin w 20..... r. przewiduje kwotę: zł.

Zadanie II - Na realizację tego zadania Gmina Dmosin w 20..... r. przewiduje kwotę: zł.

Termin składania ofert upłynął w dniu 20..... r.

Komisja powołana zarządzeniem Wójta Gminy Dmosin Nr z dnia 20..... r. do rozpatrzenia ofert w wyżej wymienionych konkursach w składzie:

- | | |
|--------|---------------------------------------|
| 1..... | - Przewodniczący komisji konkursowej, |
| 2..... | - Sekretarz komisji konkursowej, |
| 3..... | - członek |
| 4..... | - członek |
| 5..... | - członek |

dokonała następujących czynności:

1. Przewodniczący komisji konkursowej zapoznał Komisję z regulaminem pracy zawartym w „ Programie współpracy Gminy Dmosin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 20... rok” stanowiącego załącznik do uchwały Rady Gminy Dmosin nr z dnia

2. Przewodniczący komisji stwierdza / nie stwierdza* prawomocność posiedzenia komisji.

Uwagi :
.....

3. Wszyscy członkowie komisji podpisali stosowne „Oświadczenia” (stanowiące załącznik nr 1 i 2 do „Programu współpracy Gminy Dmosin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2011 rok”). Oświadczenia zostają załączone do protokołu.

4. Komisja stwierdza / nie stwierdza* prawidłowość ogłoszenia konkursu. Uwagi :
.....

5. Komisja dokonała oceny ofert w zadaniu I

Komisja konkursowa dla każdej oferty wypełniła formularz ostatecznej oceny formalnej i merytorycznej (stanowiący załącznik nr 4 do „Programu współpracy Gminy Dmosin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2011 rok”). Formularze zostają załączone do protokołu.

1) w zadaniu I pozytywną ocenę formalną i merytoryczną otrzymały następujące oferty:

- a)
- b)
- c)

zostały one dopuszczone do dalszej części konkursu.

2) w zadaniu I pejoratywną ocenę formalną i merytoryczną otrzymały następujące oferty:

- a)
- b)
- c)

wymienione oferty nie zostały dopuszczone do dalszej części konkursu.

Uzasadnienie powyższych decyzji znajduje się w formularzach ostatecznej oceny formalnej i merytorycznej.

Inne uwagi:

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

3) Komisja po przeprowadzonej analizie ofert w zadaniu I oraz po dyskusji na temat przyznania kwot dotacji, proponuje przyznać kolejno:

- a) na kwotę - wkład własny
- b) na kwotę - wkład własny
- c) na kwotę - wkład własny

Na realizację powyższego zadania Gmina Dmosin zaplanowała kwotę zł.
Wysokość dofinansowania wskazana w ofercie/tach nie przekracza zaplanowanych kosztów dofinansowania zadania. Stowarzyszenie/a przedstawiło/y również wymagany w ogłoszeniu wkład własny w wysokości % wartości zadania, co stanowi zł .

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

6. Komisja dokonała oceny ofert w zadaniu II

1. Komisja konkursowa dla każdej oferty wypełniła formularz ostatecznej oceny formalnej i merytorycznej (stanowiący załącznik nr 4 do „Programu współpracy Gminy Dmosin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2011 rok”). Formularze zostają załączone do protokołu.

1) Na zadanie II pozytywną ocenę formalną i merytoryczną otrzymały następujące oferty:

- a)
- b)

c)

zostały one dopuszczone do dalszej części konkursu.

2) Oferty złożone na zadanie II, które nie otrzymały pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej:

a)

b)

c)

wymienione oferty nie zostały dopuszczone do dalszej części konkursu.

Uzasadnienie powyższych decyzji znajduje się w formularzach ostatecznej oceny formalnej i merytorycznej.

Inne uwagi:

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

3) Komisja po przeprowadzonej analizie ofert w zadaniu II oraz po dyskusji na temat przyznania kwot dotacji, proponuje przyznać kolejno:

a) na kwotę - wkład własny

b) na kwotę - wkład własny

c) na kwotę - wkład własny

Na realizację powyższego zadania Gmina Dmosin zaplanowała kwotę zł.
Wysokość dofinansowania wskazana w ofercie/tach nie przekracza zaplanowanych kosztów dofinansowania zadania. Stowarzyszenie/a przedstawiło/y również wymagany w ogłoszeniu wkład własny w wysokości % wartości zadania, co stanowi zł .

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

Komisja Konkursowa stwierdziła, że oferty, które przeszły pozytywną opinię formalno - merytoryczną zostały złożone zgodnie z kryterium wyboru wskazanym w ogłoszeniu. Wszystkie koszty wskazane w ofertach komisja konkursowa uznała za koszty bezpośrednio związane z realizacją każdego z zadań.

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

Niniejszy protokół wraz z całą dokumentacją konkursową oraz z wnioskiem komisja konkursowa przedłoży Wójtowi Gminy Dmosin do zatwierdzenia. Protokół na powyższym zakończono i odczytano.

Podpisy komisji :

1.

2.

3.

4.

5.

**nieodpowiednie skreślić*