

ZARZĄDZENIE NR OG.0050.171.2015
BURMISTRZA KORSZ

z dnia 28 września 2015 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektu uchwały w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Korsze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w 2016 roku”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 5a ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr LX/360/2010 Rady Miejskiej z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającym na terenie Gminy Korsze aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, zarządzam co następuje:

§ 1. Celem przeprowadzenia konsultacji jest poznanie opinii organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego działających na terenie Gminy Korsze, na temat projektu „Rocznego programu współpracy Gminy Korsze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w 2016 roku”.

§ 2. Przedmiotem konsultacji jest projekt uchwały w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Korsze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w 2016 roku”.

§ 4. Konsultacje będą przeprowadzone w terminie: od 28 września 2015 r. do 23 października 2015 r.

§ 5. 1. Konsultacje przeprowadzone są w formie:

- 1) Spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych;
 - 2) W formie pisemnej poprzez zgłaszanie uwag i wniosków za pomocą formularza zgłoszenia opinii, stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ustalenia poczynione na spotkaniach odnotowywane są w protokole spotkania.
3. Po zakończeniu konsultacji osoba odpowiedzialna za ich przeprowadzenie sporządza zestawienie uwag i wniosków celem rozpatrzenia przez Burmistrza Korsz.

§ 6. Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji jest Rafał Jakubczak, podinspektor ds. obsługi Rady Miejskiej i współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 7. Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wynik nie wiąże Burmistrza Korsz.

§ 8. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na liczbę osób i podmiotów biorących w nich udział.

§ 9. Projekt uchwały w sprawie przyjęcia "Rocznego programu współpracy Gminy Korsze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w 2016 roku" stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Korsz

Ryszard Ostrowski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr OG.0050.171.2015

Burmistrza Korsz

z dnia 28 września 2015 r.

.....
Pieczęć organizacji pozarządowej

FORMULARZ ZGŁOSZENIA OPINII

w sprawie: **projektu „Programu współpracy Gminy Korsze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016”.**

Termin zgłaszania opinii do projektu uchwały: od 28 września do 23 października 2015 r.

Nazwa organizacji wnoszącej opinię:

Opinie/uwagi/propozycje zmian zapisów:

.....
.....

Uzasadnienie do zmian

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

Korsze, dnia:

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej opinię,
uprawnionej statutowo do reprezentowania
organizacji pozarządowej lub upoważnionej w tym celu

Uwaga!

Formularz zgłoszenia opinii należy przesłać pocztą elektroniczną na adres rafal.jakubczak@korsze.pl lub pocztą tradycyjną na adres Urzędu Miejski w Korszach, ul. Adama Mickiewicza 13, 11-430 Korsze

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr OG.0050.171.2015

Burmistrza Korsz

z dnia 28 września 2015 r.

UCHWAŁA Nr .../.../2015

Rady Miejskiej w Korszach

z dnia

w sprawie przyjęcia "Rocznego programu współpracy Gminy Korsze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016".

Na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 1118) - Rada Miejska w Korszach uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Program współpracy Gminy Korsze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Korsz.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega rozplakatowaniu na terenie Gminy Korsze w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY KORSZE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI WYMNIENIONYMI W ART.3 UST.3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I WOLONTARIACIE W 2016 ROKU

Program ten został stworzony przez partnerów społecznych i samorząd w sposób partycypacyjny, z uwzględnieniem doświadczeń, wynikających z dotychczasowej współpracy i analizy potrzeb organizacji pozarządowych.

Wyznacza on kierunki i nadaje ramy współpracy na rok 2016 oraz tworzy warunki dla realizacji konstytucyjnej zasady pomocniczości i rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.

Rozdział 1. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1. 1. Ilekroć w Programie współpracy Gminy Korsze z organizacjami pozarządowymi na 2016 rok, zwanym dalej *Programem*, jest mowa o:

- 1) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Korsz,
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Korsze,
- 3) organizacjach – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 4) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. DZ. U. z 2014 r. poz. 1195),
- 5) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art.11 ust. 2 ustawy.

Rozdział 2. CELE WSPÓŁPRACY

§ 2. 1. Celem głównym współpracy Gminy z organizacjami jest budowanie kapitału społecznego i partnerskich relacji między samorządem a zorganizowanymi grupami mieszkańców, które pozwolą na zaspokajanie ich potrzeb oraz przyczynią się do skutecznego i efektywnego rozwiązywania problemów lokalnych poprzez aktywność obywatelską.

2. Celami szczegółowymi współpracy są:

- 1) podnoszenie standardów współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi,
- 2) stworzenie warunków do zwiększenia aktywności mieszkańców,
- 3) wykorzystanie możliwości i potencjału organizacji pozarządowych,
- 4) prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców,
- 5) efektywne i racjonalne wykorzystanie środków publicznych,
- 6) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- 7) realizacja zapisów zawartych w Strategii Rozwoju Gminy do 2025 roku.

Rozdział 3. ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 3. 1. Współpraca Gminy z organizacjami odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.

2. Zasada pomocniczości jest zasadą o charakterze ustrojowym i oznacza uporządkowanie wzajemnych relacji oraz podziału zadań między sektorem publicznym, a sektorem obywatelskim, ukierunkowane na umacnianie obywateli, ich wspólnot i organizacji oraz ograniczanie interwencjonizmu państwa i administracji lokalnej.

3. Zasada suwerenności stron polega na tym, iż organizacje mają prawo do niezależności i odrębności, samodzielnie definiują i poszukują sposobów rozwiązywania problemów i zadań.

4. Zasada partnerstwa oznacza, iż organizacje uczestniczą w określaniu potrzeb, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania poprzez:

- 1) konsultowanie planowanych zadań,
- 2) wspólną ocenę podjętych działań,
- 3) współtworzenie standardów zadań publicznych.

5. Zasada efektywności polega na wspólnym dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizacji zadań publicznych, przy jak najmniejszych nakładach.

6. Zasada uczciwej konkurencji oraz zasada jawności zakładają kształtowanie przejrzystych zasad współpracy, opartych na równych i jawnych kryteriach wyboru realizatora zadania publicznego oraz na zapewnieniu równego dostępu do informacji.

Rozdział 4.

PODMIOTY WSPÓŁPRACY, ZAKRES PRZEDMIOTOWY – PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

§ 4. Podmiotami współpracy są:

1. Organizacje, prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy, w zakresie odpowiadającym mu zadaniom.

2. Burmistrz w zakresie:

- 1) podejmowania decyzji o kierunkach współpracy z organizacjami,
- 2) delegowania pracowników do wykonywania zadań w ramach tej współpracy,
- 3) dysponowania środkami w ramach budżetu gminy,
- 4) ogłaszania konkursów ofert i ustalaniu składu komisji konkursowej,
- 5) zlecania realizacji zadań publicznych organizacjom, z pominięciem konkursu oraz realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej,
- 6) zlecania kontroli realizacji powierzonych zadań publicznych i ustalania składu zespołu kontrolującego.

3. Pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie:

- 1) organizowaniu prac komisji konkursowych rozpatrujących oferty,
- 2) publikowania wyników konkursów,
- 3) przygotowania raportu z realizacji programu,
- 4) aktualizacji wykazu organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy,
- 5) sporządzania umów z oferentami, których oferty zostały wybrane w konkursach,
- 6) kontroli i oceny z pracownikami Referatu Finansowego sprawozdań z realizacji zadania publicznego,
- 7) kontroli wraz z pracownikami Referatu Finansowego prawidłowości i celowości wydatkowania przez organizacje dotacji na realizację zadań publicznych oraz prawidłowości prowadzonej dokumentacji,
- 8) kontroli realizacji zadania, efektywności oraz jakości i rzetelności wykonania zadania – wspólnie z referatem merytorycznie odpowiedzialnym za zadanie publiczne.

§ 5. Priorytetowymi zadaniami publicznymi są:

1. **ochrona i promocja zdrowia:**

- 1) realizacja zadań gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 2) promowanie zdrowego trybu życia poprzez organizowanie imprez kulturalnych i sportowych dla dzieci i młodzieży,
- 3) prowadzenie świetlic środowiskowych z elementami socjoterapeutycznymi,
- 4) pomoc dzieciom, wychowującym się w rodzinach dotkniętych problemem alkoholizmu,

2. pomoc społeczna:

- 1) promocja idei integracji osób niepełnosprawnych w społeczeństwie,
- 2) udzielanie pomocy żywnościowej i rzeczowej osobom potrzebującym,
- 3) wsparcie dystrybucji żywności.

3. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacja:

- 1) organizacja przygotowań i uczestnictwo w lokalnych i regionalnych imprezach sportowych i rekreacyjnych,
- 2) organizacja przedsięwzięć dotyczących sportu i rekreacji dla mieszkańców Gminy,
- 3) organizowanie konkursów sportowych i rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży.
- 5) szkolenie sportowe młodzieży oraz organizacja zawodów i rozgrywek sportowych o zasięgu lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim,
- 6) wspieranie działalności klubów sportowych realizujących zadania na rzecz rozwoju sportu w Gminie,

4. kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- 1) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę,
- 2) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego (zespołów, sekcji i grup) oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,
- 3) tworzenie warunków dla rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
- 4) wspieranie działalności zespołów, sekcji i grup amatorskiego ruchu artystycznego,
- 5) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych poprzez organizację imprez i podejmowanie innych działań integrujących społeczność lokalną (koncerty, festyny, festiwale, wieczornice, warsztaty artystyczne, przeglądy, imprezy plenerowe, okazjonalne, integracyjne, szkolenia), promujących region oraz rozwijających talenty artystyczne dzieci i młodzieży,
- 6) wspieranie zadań statutowych organizacji pozarządowych zajmujących się kulturą i ochroną dziedzictwa narodowego,
- 7) wspieranie przedsięwzięć dotyczących ochrony zabytków i dziedzictwa narodowego.

§ 6. Burmistrz na podstawie własnego rozeznania potrzeb lokalnych lub na podstawie wniosków organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić otwarte konkursy na ich realizację przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 ustawy.

Rozdział 5. FORMY WSPÓŁPRACY

§ 7. Gmina podejmuje współpracę z organizacjami głównie w formach:

1. finansowych - wspierania lub powierzenia organizacjom zadań finansowanych z budżetu Gminy, na zasadach określonych w ustawie lub w ustawie Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.),

2. pozafinansowych:

- 1) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i realizowanych zadaniach,
- 2) prowadzenia konsultacji, w szczególności poprzez: spotkania z organizacjami, zbieranie opinii i uwag organizacji w przedmiocie współpracy, za pośrednictwem strony internetowej, pracę wspólnych zespołów tematycznych o charakterze doradczym i inicjatywnym,
- 3) udzielania wsparcia technicznego, organizacyjnego i merytorycznego, w szczególności poradnictwa i doradztwa,
- 4) tworzenie partnerstw i wspieranie inicjatyw lokalnych,
- 5) promowania i udzielania pomocy w tworzeniu dobrego wizerunku organizacji,
- 6) prowadzenia bazy danych organizacji działających lub posiadających siedzibę na terenie Gminy,

- 7) udostępniania na preferencyjnych warunkach lokali komunalnych na siedzibę organizacji pozarządowych,
- 8) udostępnianie sal, pomieszczeń i sprzętu technicznego w celu realizacji zadań statutowych organizacji,
- 9) przekazywania materiałów promocyjnych.

§ 8. 1. Przy współpracy finansowej preferowane będą projekty finansowane zewnętrznie (ze środków pozabudżetowych gminy).

2. Wsparcie udzielane organizacji pozarządowej nie powinno przekraczać 80 % kosztów projektu.

Rozdział 6.

OKRES I SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

§ 9. 1. Program współpracy realizowany będzie w 2016 roku.

2. Program realizowany będzie poprzez:

- 1) przeprowadzanie otwartych konkursów ofert i zlecanie zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
- 2) zakup usług dokonywany na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.),
- 3) zlecanie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, na zasadach określonych w art. 19 a ustawy,

3. Konkursy na realizację zadań publicznych ogłaszane będą na podstawie uchwały budżetowej na 2016 rok, podjętej przez Radę Miejską w Korszach.

§ 10. 1. Realizacja zadań publicznych zleczanych po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert według następujących zasad:

- 1) termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim i na stronie internetowej,
- 2) w celu dokonania oceny ofert złożonych do konkursu Burmistrz powołuje Komisję Konkursową,
- 3) konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta,
- 4) w uzasadnieniu wyboru oferty podaje się spełnienie przez oferenta wymogów określonych w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie,
- 5) z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na realizację zadania publicznego,
- 6) podmiot, który realizuje zadanie, zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego,
- 7) w czasie wykonywania zadania publicznego Burmistrz dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania pod kątem stanu jego realizacji, efektywności, rzetelności i jakości oraz prawidłowości wykorzystania środków publicznych i prowadzenia dokumentacji,
- 8) dotowany podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni po upływie terminu, na który została zawarta umowa,

2. Na wniosek organizacji lub podmiotu Burmistrz może zlecić wykonanie zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu, zgodnie z trybem określonym w art.19 a ustawy, jeśli kwota dotacji nie przekracza 10 000,- zł, a zadanie publiczne będzie realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

3. Wszystkie konkursy ogłaszane są poprzez zamieszczenie informacji:

- a) na stronie internetowej Urzędu,
- b) Biuletynie Informacji Publicznej,
- c) na tablicach ogłoszeń.

4. Przy wyborze ofert uczestniczy komisja konkursowa. Opiniuje ona oferty spełniające wymogi formalne. Oceny ofert pod względem formalnym dokonuje wyznaczony pracownik Urzędu Miejskiego odpowiedzialny za realizację zadań.

Rozdział 7.

SPOSÓB OCENY PROGRAMU

§ 11. 1. Burmistrz dokonuje kontroli i oceny realizacji zadań na zasadach określonych w ustawie.

2. Ocena Programu ma służyć usprawnieniu tej współpracy poprzez wyeliminowanie jej słabych stron oraz powinna przyczyniać się do jej doskonalenia.

3. Realizacja Programu jest poddana monitoringowi przeprowadzonemu przez pracownika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

4. Celem monitoringu realizacji Programu ustala się następujące wskaźniki:

- 1) liczba zgłoszonych ofert o powierzenie zadania publicznego,
- 2) liczba zgłoszonych wniosków o wsparcie realizacji zadania publicznego,
- 3) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane z przyczyn zależnych od realizatora,
- 4) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
- 5) liczba beneficjentów zrealizowanych zadań,
- 6) liczba osób zaangażowanych po stronie organizacji w realizację zadań publicznych, z podziałem na wolontariuszy i pracowników,
- 7) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych,
- 8) wielkość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego organizacji w realizację zadań publicznych.

5. Raport z realizacji Programu za miniony rok Burmistrz przedstawi Radzie Miejskiej w Korszach w formie sprawozdania do dnia 30 kwietnia roku następnego.

6. Na podstawie raportu, oceny ewaluacyjnej programu i po zebraniu uwag o jego realizacji przygotowujący jest kolejny roczny program.

Rozdział 8.

SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEG KONSULTACJI

§ 12. 1. Program współpracy uchwalany jest do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania.

2. Za tworzenie programu i przeprowadzenie konsultacji odpowiada pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

3. Projekt programu na 2016 rok został opracowany na podstawie ankiet od organizacji pozarządowych wyrażających gotowość do współpracy i działania rzecz Gminy.

4. Niniejszy program został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale nr LX/360/10 Rady Miejskiej w Korszach z dnia 10 listopada 2010 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi, podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Gminy Korsche projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

5. W celu zebrania uwag i opinii organizacji na temat zapisów programu:

- 1) opublikowano dokument na stronie internetowej www.korsche.pl w terminie od dnia 28 września 2015 r. do 23 października 2015 r.
- 2) przesłano projekt programu organizacjom pozarządowym pocztą tradycyjną,
- 3) przedstawiono projekt programu na spotkaniu z przedstawicielami organizacji pozarządowych, które odbyło się 15 października 2015 r.

6. Informacja o przebiegu konsultacji publikowana jest na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Korszach w terminie nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zakończenia konsultacji.

Rozdział 9.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

§ 13. Program będzie finansowany ze środków własnych Gminy. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu współpracy wynosi nie więcej niż zł.

§ 14. Ostateczna wysokość środków finansowych, o których mowa w § 13, zostanie określona na podstawie przyjętej uchwały budżetowej na 2016 rok.

§ 15. Celem wydzielenia środków budżetowych na rok budżetowy 2017 organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy winny złożyć do 31 sierpnia 2016 roku ankietę wyrażającą gotowość do realizacji zadań publicznych na kolejny rok (ankieta stanowi załącznik nr 2 do uchwały).

Rozdział 10.

POWOŁYWANIE I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH

§ 16. 1. Komisje konkursowe powoływane są przez Burmistrza w celu opiniowania ofert na realizację zadania publicznego.

2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, a kończy z dniem przeprowadzenia konkursu ofert.

3. W skład komisji konkursowych wchodzi:

- trzech przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Korszach
- przedstawiciele wskazani przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.

4 Na corocznym spotkaniu organizacje pozarządowe i inne podmioty tworzą listę swoich przedstawicieli, będących kandydatami do składu komisji konkursowych.

5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia Komisji określa Przewodniczący Komisji. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zarządzić inny tryb pracy Komisji. Do zadań komisji należy:

- 1) ocena ofert pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego,
- 2) przygotowanie propozycji wyboru ofert (oferty) i podziału środków pomiędzy oferentów,
- 3) sporządzenie protokołu z prac komisji oraz przekazanie go Burmistrzowi.

6. W pracach komisji konkursowych mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.

7. Osoba formalnie lub nieformalnie powiązana z podmiotami składającymi ofertę na realizację danego zadania nie może brać udziału w opiniowaniu ofert, które wpłynęły na realizację tego zadania jeżeli:

- jest członkiem, wolontariuszem podmiotu ubiegającego się o dotację,
- pozostaje z członkami władz podmiotu ubiegającego się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa.

8. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie w tej sprawie.

9. Wnioski nadesłane w ramach konkursu zostaną w pierwszej kolejności sprawdzone przez pracownika odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi pod względem formalnym, zgodnie z Kartą Oceny Formalnej.

10. Pracownik odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi wzywa wnioskodawców do uzupełnienia w ciągu 5 dni kalendarzowych wniosków zawierających błędy formalne, zgodnie z Regulaminem Konkursu.

11. Oferty nie spełniające wymogów formalnych, które nie zostaną uzupełnione pomimo wezwania, podlegają odrzuceniu.

12. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich wniosków, pracownik odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi sporządza listę wniosków poprawnych pod względem formalnym, które zostaną poddane ocenie merytorycznej. Sporządza również listę wniosków odrzuconych na etapie oceny formalnej.

13. Funkcję przewodniczącego komisji konkursowej pełni jeden z przedstawicieli Burmistrza.

14. Pracami komisji kieruje przewodniczący, a w sytuacji jego nieobecności jego zastępca.

15. W przypadku nieobecności członka komisji posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie, pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej połowa jej składu, lecz nie mniej niż trzech członków.

16. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

17. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – głos jego zastępcy.

18. Jeśli jest to konieczne do wyrażenia opinii, komisja wzywa oferenta do złożenia wyjaśnień.

19. W przypadku braków formalnych komisja konkursowa wzywa oferenta do ich usunięcia, w wyznaczonym terminie, w granicach przewidzianych ustawą.

20. Wezwanie do wyjaśnienia kierowane jest do osoby wskazanej we wniosku jako „osoba do kontaktu”, telefonicznie, faksem lub pismem podpisanym przez Przewodniczącego Komisji lub osobę przez niego wskazaną. Z wezwania telefonicznego sporządza się notatkę służbową.

21. Termin udzielenia odpowiedzi wyznacza Przewodniczący lub osoba przez niego wskazana. Termin ten nie może być krótszy niż 1 dzień roboczy i dłuższy niż 5 dni kalendarzowych.

22. W wezwaniu, o którym mowa w pkt. 20 wnioskodawca informowany jest o:

- 1) formie odpowiedzi,
- 2) terminie, w którym udzielić ma odpowiedzi,
- 3) numerze faksu lub adres na który ma przesłać odpowiedź.

23. Przy ocenie oferty członkowie Komisji biorą pod uwagę Kartę Oceny Merytorycznej oferty.

24. Na ocenę oferty składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji. W ocenie oferty brane będą pod uwagę:

- wartości merytoryczne projektu i walory promocyjne (celowość oferty, przygotowanie do realizacji zadania, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z ogłoszeniem),
- koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów,
- doświadczenie oferenta w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze i zasięgu oraz doświadczenie w dotychczasowej współpracy z Gminą Korsze.

25. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie oraz ogłoszeniu konkursowym może doprecyzować zakres zadania, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną dofinansowane. Komisja zobowiązana jest w uwagach opisać rekomendowane zmiany.

26. Przewodniczący przedstawia wnioskodawcy propozycję niższej kwoty dofinansowania na piśmie, faksem wraz z zapytaniem, czy wnioskodawca zgadza się wykonać projekt po takiej zmianie przy utrzymaniu istoty projektu i zachowaniu odpowiednich standardów jakościowych. W żadnym wypadku kwota zaproponowana przez Komisję nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.

27. W sytuacjach tego wymagających Komisja podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

28. Posiedzenie Komisji obsługuje pracownik Urzędu wyznaczony przez Burmistrza Korsze. Z przebiegu każdego posiedzenia sporządza się protokół oceny konkursu, który podpisuje Przewodniczący lub osoba wyznaczona przez niego do prowadzenia Komisji i protokolant. Protokół sporządza wyznaczony pracownik Urzędu.

29. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty lub ofert, wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz.

30. W przypadku, kiedy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania.

Ankieta dla organizacji pozarządowych, wyrażających gotowość do realizacji zadań Gminy Korsze w 2017 roku

I. DANE NA TEMAT ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ / PODMIOTU		
1. NAZWA ORGANIZACJI:		
2. ADRES SIEDZIBY (ulica, miejscowość, kod, gmina):		
3. ADRES DO KORESPONDENCJI (ulica, miejscowość, kod, gmina):		
telefon	email	www
II. OPIS ZADANIA, PROPONOWANEGO DO REALIZACJI W RAMACH PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY KORSZE W 2017 ROKU		
1. NAZWA ZADANIA:		
2. OPIS ZADANIA:		
3. OSOBA UPOWAŻNIONA DO SKŁADANIA WYJAŚNIEŃ I UZUPEŁNIEŃ DOTYCZĄCYCH OFERTY (IMIĘ I NAZWISKO ORAZ NUMER TELEFONU KONTAKTOWEGO).		
4. PLANOWANA DATA ROZPOCZĘCIA REALIZACJI ZADANIA:		
5. PLANOWANA DATA ZAKOŃCZENIA REALIZACJI ZADANIA:		
6. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA:		

7. CEL ZADANIA ORAZ RODZAJ DZIAŁAŃ PRZY REALIZACJI ZADANIA:

8. ZAKŁADANE REZULTATY REALIZACJI ZADANIA:

III. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA (KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA):

		ZŁ	%
URZĄD MIEJSKI			
ŚRODKI WŁASNE			
WPŁATY I OPŁATY UCZESTNIKÓW PROJEKTU -Z JAKIEGO TYTUŁU			
SPONSORZY PUBLICZNI			
SPONSORZY PRYWATNI			
CAŁKOWITY KOSZT REALIZACJI ZADANIA			
WNIOSKOWANA KWOTA Z URZĘDU MIEJSKIEGO		ZŁ	
ŚRODKI WŁASNE			ZŁ

UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE KOSZTORYSU:

Czytelny podpis osoby, wypełniającej wniosek

Pieczęć organizacji