

UCHWAŁA NR 478/167/2018
ZARZĄDU POWIATU W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 22 sierpnia 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektu Roczno programu współpracy Powiatu Ostrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2018 r. poz. 995 zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432) w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 650, poz. 723, poz. 1365) oraz uchwały Nr XLVII/282/10 Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 21 października 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego 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 (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2010 r. Nr 185 poz. 4904) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje, w których mogą wziąć udział organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie powiatu ostrowskiego.

2. Przedmiotem konsultacji jest projekt Roczno programu współpracy Powiatu Ostrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

3. Konsultacje, o których mowa w ust. 2 przeprowadzone zostaną w terminie od dnia 24 sierpnia 2018 r. do dnia 7 września 2018 r. włącznie.

4. Konsultacje będą przeprowadzone w formie pisemnej, z uwzględnieniem danych przewidzianych we wzorze ankiety konsultacyjnej, stanowiącej załącznik do uchwały wskazanej w podstawie prawnej niniejszej uchwały. Zgłaszane opinie i uwagi przyjmowane będą za pośrednictwem Poczty Polskiej na adres: Starostwo Powiatowe w Ostrowi Mazowieckiej, ul. 3 Maja 68, 07-300 Ostrów Mazowiecka oraz poczty elektronicznej na adres: starostwo@powiatostrowmaz.pl

5. Komórką odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji jest Wydział Promocji i Rozwoju Powiatu Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicestarosta

Starosta

Urszula Wołosiewicz

Zbigniew Kamiński

Członkowie Zarządu:

Krystyna Gumkowska

Tadeusz Jabłonka

Marek Kamiński

PROJEKT

Rocznego program współpracy Powiatu Ostrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Ilekoć w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) „programie” - rozumie się przez to Roczny program współpracy Powiatu Ostrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok,
- 2) „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.),
- 3) „Powiecie” – rozumie się przez to Powiat Ostrowski,
- 4) „dotacji” – należy rozumieć przez to dotację w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
- 5) „środkach publicznych” – należy rozumieć przez to środki publiczne, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, przeznaczone na wydatki publiczne w rozumieniu tej ustawy,
- 6) „konkursie” – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art. 13 ustawy.
- 7) „podmiotach Programu” – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

Rozdział 2. Cele Programu

Celem głównym Programu jest prowadzenie przez Powiat współpracy z podmiotami Programu poprzez realizację zadań szczegółowych polegających na:

- 1) umacnianiu w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
- 2) zapewnieniu warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców powiatu,
- 3) budowaniu społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej,
- 4) prowadzeniu nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców,
- 5) uzupełnieniu działalności powiatu w zakresie nie obejmowanym przez struktury samorządowe,

- 6) zwiększeniu udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- 7) realizacji zapisów Strategii Rozwoju Powiatu Ostrowskiego na lata 2013-2022.

Rozdział 3. Zasady współpracy

1. Powiat prowadzi działalność w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy we współpracy z podmiotami Programu prowadzącymi, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów powiatu, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności.

Rozdział 4. Zakres przedmiotowy

Powiat realizuje zadania własne określone w ustawach współpracując z podmiotami Programu w ramach ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności w zakresie:

- 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez:
 - a) wspieranie działań mających na celu poprawę dostępu społeczeństwa Powiatu do wartościowych i na wysokim poziomie artystycznym form propozycji kulturalnych,
 - b) wspieranie organizowanych przez podmioty Programu imprez kulturalnych, głównie o zasięgu powiatowym,
 - c) wspieranie działań w zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego wsi polskiej przez współpracę ze szkołami, gminnymi ośrodkami kultury i innymi podmiotami działającymi w tym zakresie,
 - d) organizowanie własnych imprez kulturalnych.
- 2) edukacji publicznej poprzez :
 - a) wspieranie działań zmierzających do poszerzenia oferty bezpiecznego i kulturalnego spędzenia wolnego czasu przez młodzież szkolną, głównie ze szkół prowadzonych przez Powiat,
 - b) tworzenie warunków i wspieranie działań, takich jak: organizowanie turniejów, konkursów, olimpiad przedmiotowych dla młodzieży, nawiązywanie przez szkoły współpracy z młodzieżą innych państw i regionów w szczególności z młodzieżą krajów UE w ramach funkcjonujących programów edukacyjnych dotowanych środkami unijnymi,
- 3) ekologii oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego poprzez:
 - a) edukację w zakresie ochrony środowiska, w tym recyklingową w szkołach i placówkach oświatowych oraz wśród dorosłych mieszkańców powiatu ostrowskiego,
 - b) szkolenia dla nauczycieli, samorządowców, pracowników samorządowych oraz pracowników firm odpowiedzialnych za stan środowiska, w tym obsługujących gospodarkę odpadami,

- c) popularyzowanie zagadnień dotyczących ochrony roślin i zwierząt poprzez prowadzenie szkoleń, konferencji, seminariów, warsztatów oraz opracowywanie broszur dla mieszkańców z zakresu edukacji ekologicznej.
- 4) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli poprzez:
- a) organizację powiatowych konkursów wiedzy o bezpieczeństwie,
 - b) podnoszenie świadomości społeczeństwa w zakresie zagrożeń w ramach szkoleń i prelekcji,
 - c) wspieranie innych zadań dotyczących porządku publicznego, zwłaszcza określonych w powiatowym programie zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 5) upowszechniania kultury fizycznej poprzez :
- a) wspieranie i organizowanie imprez sportowych mających na celu stworzenie spójnego systemu współzawodnictwa sportowego dla uczniów z Powiatu,
 - b) wspieranie działań zmierzających do zapewnienia czynnego wypoczynku i współzawodnictwa sportowego dla mieszkańców powiatu,
 - c) wspieranie szkolenia sportowego młodzieży wybitnie utalentowanej sportowo z Powiatu.
- 6) turystyki i krajoznawstwa poprzez:
- a) wspieranie inicjatyw służących tworzeniu infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej, w tym ścieżek rowerowych i ekologicznych,
 - b) realizację lub wspieranie działań związanych z tworzeniem programu rozwoju turystyki na szczeblu powiatowym i ponadlokalnym.
- 7) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez:
- a) organizowanie turystyki, sportu, rekreacji osób niepełnosprawnych,
 - b) organizowanie turnusów rehabilitacyjnych dla osób niepełnosprawnych,
 - c) aktywizację osób niepełnosprawnych.
- 8) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej poprzez:
- a) organizację wypoczynku letniego dla dzieci przebywających w pieczy zastępczej na terenie powiatu ostrowskiego,
 - b) organizację imprez integracyjnych dla rodzin zastępczych i ich wychowanków,
 - c) organizację szkoleń z zakresu podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia umiejętności opiekuńczych i wychowawczych osób pełniących funkcję rodziny zastępczej,
 - d) organizację zajęć pozalekcyjnych dla dzieci przebywających w pieczy zastępczej z uwzględnieniem zajęć rozwijających zainteresowania dzieci.
- 9) promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a) wspieranie działań w zakresie opieki zdrowotnej i zdrowego stylu życia mieszkańców Powiatu,
 - b) wspieranie inicjatyw lokalnych i społecznych, dotyczących działań informacyjnych,

- wychowawczych i profilaktyki w zakresie walki z uzależnieniami,
- c) wspieranie działań w zakresie realizacji programów profilaktyki zdrowotnej,
- 10) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez:
- a) organizowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych oraz z rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - b) organizację programów edukacyjnych, konkursów, pokazów, spektakli o tematyce z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom,
 - c) organizację kampanii i programów edukacyjnych z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
 - d) wspieranie działalności placówek opiekuńczo – wychowawczych, świetlic socjoterapeutycznych, ognisk wychowawczych dla dzieci i młodzieży ze środowisk patologicznych oraz dzieci i młodzieży specjalnej troski w zakresie rekreacji, sportu, turystyki, kultury,
 - e) wspieranie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.
- 11) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa.

Rozdział 5.

Formy współpracy

1. Współpraca z podmiotami Programu ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Współpraca o charakterze finansowym Powiatu z podmiotami Programu odbywać się będzie w formie zlecania podmiotom Programu realizacji zadań publicznych Powiatu na zasadach określonych w ustawie poprzez:
 - 1) powierzenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 1 ustawy przez podmioty Programu, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - 2) wspieranie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ust 4 pkt. 2 ustawy wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Współpraca o charakterze pozafinansowym Powiatu z podmiotami Programu odbywać się będzie poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków,
 - 2) konsultowanie z podmiotami Programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów uchwał w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
 - 3) tworzenie w miarę potrzeb przez organy Powiatu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, innych podmiotów uprawnionych oraz przedstawicieli właściwych organów Powiatu oraz określenie przedmiotu ich

działania,

4) informowanie podmiotów Programu o możliwości pozyskiwania środków finansowych z różnych źródeł za pośrednictwem strony internetowej Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej www.powiatostrowmaz.pl,

5) użyczanie lokali na spotkania organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,

6) udzielanie rekomendacji podmiotom Programu, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,

7) obejmowanie honorowym patronem działań lub programów prowadzonych przez organizacje pozarządowe.

Rozdział 6.

Priorytetowe zadania publiczne

Priorytetem w roku 2019 objęte zostaną zadania z zakresu:

- 1) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 3) upowszechniania kultury fizycznej.

Rozdział 7.

Okres realizacji Programu

Program obowiązuje od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

Rozdział 8.

Sposób realizacji Programu

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych podmiotom Programu oraz ich kontrola odbywać się będzie w trybie i na zasadach określonych w ustawie, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

2. W 2019 roku zlecenie zadań odbywać się będzie w formie powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspierania takich zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w ramach środków zapisanych na ten cel w budżecie Powiatu.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert w celu realizacji zadań publicznych przez podmioty Programu zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu,
- 3) na stronie internetowej Urzędu (www.powiatostrowmaz.pl).

4. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Zarząd

Rozdział 9.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu

1. Wysokość środków planowanych na realizację priorytetowych zadań, o których mowa w rozdziale 6 wynosi 25.000,00 zł.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 mogą w ciągu roku budżetowego zostać zwiększone lub zmniejszone w zależności od sytuacji finansowej Powiatu.

Rozdział 10.

Sposób oceny realizacji Programu

1. Realizacja Programu jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowane badanie Programu mające na celu ocenę rezultatów jego realizacji.
2. Celem monitoringu realizacji Programu ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:
 - 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
 - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym ilość organizacji,
 - 3) liczba umów zawartych na realizację zadań publicznych, w tym ilość organizacji,
 - 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane z przyczyn zależnych od organizacji,
 - 5) ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym.
3. Sprawozdanie z realizacji Programu, sporządzane z uwzględnieniem wskaźników ewaluacji, o których mowa w ust. 2, Zarząd Powiatu przedstawi Radzie Powiatu w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu, nie później jednak niż do dnia 31 maja 2020 roku oraz opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział 11.

Sposób tworzenia Programu i przebieg konsultacji

1. Program był tworzony w następujących etapach:
 - 1) przygotowanie projektu Programu przez Wydział Promocji i Rozwoju Powiatu Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej, we współpracy z innymi wydziałami Starostwa Powiatowego oraz jednostkami organizacyjnymi powiatu,
 - 2) przedłożenie Zarządowi Powiatu projektu Programu w celu poddania konsultacjom z podmiotami Programu w sposób określony w Uchwale Nr XLVII/282/10 Rady Powiatu w

Ostrowi Mazowieckiej z dnia 21 października 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego 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 (Dz. Urz. Woj. Maz. 185, poz. 404),

- 3) podjęcie uchwały w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektu Rocznego programu współpracy Powiatu Ostrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok,
- 4) konsultacje w okresie od dnia 24 sierpnia 2018 r. do dnia 7 września 2018 r. włącznie,
- 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych konsultacji. Protokół zawiera:
 - określenie przedmiotu konsultacji,
 - datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
 - ogólne wnioski wynikające z przedłożonych opinii i uwag.
- 6) zapoznanie się Zarządu Powiatu z protokołem, o którym mowa w pkt. 5 i przyjęcie projektu Programu przez Zarząd Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej, a następnie przedłożenie tego projektu Radzie Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej,
- 7) przyjęcie Programu przez Radę Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej.

2. Przebieg konsultacji:

- 1) ogłoszenie konsultacji przez Zarząd Powiatu,
- 2) zgłaszanie uwag i opinii przez podmioty Programu,
- 3) rozpatrzenie uwag i opinii, o których mowa w pkt. 2 przez Zarząd Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej.

Rozdział 12.

Tryb powołania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert

1. Każdorazowo, w związku z ogłoszonym konkursem ofert na wykonanie zadania publicznego Powiatu Ostrowskiego, Zarząd Powiatu powołuje komisję konkursową zwaną dalej komisją w celu opiniowania ofert składanych w otwartych konkursach ofert.
2. Komisja pracuje w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej natomiast Wydział Promocji i Rozwoju Powiatu przechowuje dokumentację konkursową.
3. Posiedzenia konkursowe zwołuje i pracami komisji kieruje Przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych Programem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
4. Członkowie komisji składają oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Programu.
5. Jeżeli okaże się, że w skład komisji wchodzi osoba związana z podmiotami wnioskującymi o dotację, w szczególności: członek, członek władz, wolontariusz, uzyskujący przychody oraz członek

władz związku stowarzyszeń, do których należą podmioty ubiegające się o dotację lub osoba taka pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym, że wynik postępowania konkursowego może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki, osoba taka podlega wyłączeniu od oceny wszystkich złożonych ofert. Fakt ten jest odnotowany w protokole z posiedzenia.

6. Prace komisji odbywają się na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

7. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez komisję oraz wybór ofert przez Zarząd Powiatu następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

8. Przedmiotem pracy komisji jest:

- 1) ocena ofert pod względem formalnym,
- 2) ocena ofert pod względem merytorycznym,
- 3) sporządzenie wykazu ofert wraz z oceną punktową, pisemnym uzasadnieniem oceny i propozycją wysokości dotacji w celu przedstawienia Zarządowi Powiatu.

9. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności ofert z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym (wzór karty stanowi załącznik Nr 2 do Programu).

10. W przypadku stwierdzenia przez komisję braku wymaganych załączników, dopuszcza się możliwość ich uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych na wezwanie komisji.

11. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

12. Komisja dokonuje oceny merytorycznej, ze wskazaniem oceny punktowej, zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym (wzór karty stanowi załącznik Nr 3 do Programu).

13. Ostatecznej oceny ofert komisja dokonuje na podstawie łącznej liczby punktów przyznanych przez komisję. Na podstawie ostatecznego wyliczenia komisja sporządza wykaz ofert z oceną punktową w celu przedstawienia Zarządowi Powiatu (wzór stanowi załącznik Nr 4 do Programu).

14. Z prac komisji sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) listę obecności uczestników posiedzenia,
- 3) oświadczenia,
- 4) zestawienie wszystkich ofert w kolejności ich wpływu,
- 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
- 6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 7) wskazanie propozycji wyboru zadania, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 8) ewentualne uwagi członków komisji,
- 9) podpisy wszystkich członków komisji biorących udział w pracach komisji na posiedzeniu.

15. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru

ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcie żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową komisja przedkłada Zarządowi Powiatu.

16. Zarząd Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej na podstawie otrzymanego protokołu, podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji.

OŚWIADCZENIE

członka komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego:

.....
Ja, niżej podpisany(a) (imię i nazwisko),
oświadczam, iż nie jestem/jestem związany z podmiotami wnioskującymi o dotację, a w szczególności:

- 1) stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem(am) przychód (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło),
- 2) członkiem, członkiem władz, wolontariuszem,
- 3) członkiem władz związków stowarzyszeń, do których należą podmioty ubiegające się o dotacje,
- 4) pozostaje/nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym, że wynik postępowania konkursowego może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki.

Ostrów Mazowiecka, dnia

.....
(podpis)

KARTA OCENY FORMALNEJ

.....
(nazwa organizacji)

na realizację zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

L.p.	KRYTERIUM OCENY	Wniosek spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1.	* czy oferta została złożona w terminie wymagany przez regulamin?		
2.	Czy oferta została złożona na prawidłowym druku?		
3.	Czy formularz oferty jest kompletny (zawiera wszystkie załączniki) i prawidłowo wypełniony?		
4.	Czy oferta jest zgodna z celami statutowymi podmiotu i założeniami konkursu?		
5.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie?		
6.	Czy oferta dotyczy zakresu merytorycznego zadania wskazanego w ogłoszeniu?		
7.	Czy okres realizacji zadania zgodny jest z ramami czasowymi określonymi w ogłoszeniu konkursowym?		

* W przypadku gdy oferty zostaną złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie

Opisowe uzasadnienie pozytywnej lub negatywnej oceny formalnej oferty:

.....
.....

Podpisy członków komisji konkursowej:

Przewodniczący:

Wiceprzewodniczący:

Sekretarz:

Członek:

Członek:

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

.....
(nazwa organizacji)

na realizację zadania publicznego

.....
.....

(nazwa zadania)

Kryterium oceny	Ilość punktów
Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: 1) czy realizacja zadania mieści się w terminach określonych w ogłoszeniu konkursowym; 2) czy wyczerpująco i spójnie została uzasadniona potrzeba realizacji zadania; 3) czy oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań związanych z tematyką konkursu; 4) czy zaproponowane działania służą osiągnięciu celów; 5) czy harmonogram zaplanowanych działań jest racjonalny, 6) czy założone rezultaty zadania są trwałe, wymierne, realne oraz adekwatne do planowanych działań.	0-30
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: 1) czy kosztorys jest przejrzysty, poprawny rachunkowo i zgodny z dalszą treścią oferty, czy jednostki miary są adekwatne do kosztów, 2) czy wnioskowana kwota dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dotacji określonej w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, 3) czy zaplanowane koszty są adekwatne do poszczególnych działań przedstawionych w harmonogramie (odniesienie kosztów do zakresu rzeczowego zadania), 4) zasadność zaplanowanych kosztów do założonych celów zadania, 5) czy poprawnie określono jednostki miar, co umożliwia w łatwy sposób ocenę racjonalności zaplanowanych wydatków.	0-20
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne: 1) czy osoby, które będą zatrudnione/zaangażowane przy realizacji zadania, posiadają odpowiednie kwalifikacje, 2) czy określono zasady rekrutacji i wyboru uczestników zadania – pkt III.3 – opis adresatów zadania (rodzajowo, jakościowo, liczbowo), czy podana liczba odbiorców zadania jest adekwatna do założonych celów, 3) wziąć pod uwagę atrakcyjność zaplanowanych w harmonogramie działań (np.: odwiedzane miejscowości, zwiedzane miejsca, spotkania z ciekawymi ludźmi, nabycie praktycznych lub nietuzinkowych umiejętności, ciekawe warsztaty, specjalistyczne terapie), 4) czy założone cele realizacji zadania są skonkretyzowane oraz adekwatne do zidentyfikowanych potrzeb adresatów.	0-30
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej lub podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: 1) ocena zasobów rzeczowych zadania, którymi dysponuje organizacja, 2) nieodpłatne korzystanie w ramach projektu np. z lokalu, sprzętu, wyposażenia, materiałów, 3) praca społeczna członków organizacji przy realizacji zadania,	0-10

4) udział wolontariuszy	
Posiadane doświadczenie w realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków: 1) dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną – wysokość udzielonej dotacji, 2) ilość uczestników biorących udział w zadaniu, 3) w przypadku nowopowstałych stowarzyszeń bierze się pod uwagę doświadczenie członków lub pracowników, o ile wpisano w tym punkcie.	0-10
Liczba punktów ogółem maksymalnie	100

Opisowe uzasadnienie pozytywnej lub negatywnej oceny merytorycznej oferty:

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

Podpisy członków komisji konkursowej:

Przewodniczący:.....

Wiceprzewodniczący:.....

Sekretarz:.....

Członek:.....

Członek:.....

WYKAZ OFERT

na realizację zadania publicznego

.....
.....

L.p.	Nazwa organizacji	Punktacja komisji konkursowej (zgodnie z kartą oceny merytorycznej)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Pisemne uzasadnienie propozycji wyboru najlepszej oferty i wysokości dotacji:

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

Podpisy członków komisji konkursowej:

Przewodniczący:.....

Wiceprzewodniczący:.....

Sekretarz:.....

Członek:.....

Członek:.....