

Uchwała Nr /2025
Rady Gminy Młodzieszyn
z dnia 2025 roku

w sprawie przyjęcia Roczego Programu współpracy Gminy Młodzieszyn z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok.

Na podstawie art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024, poz.1491 t.j. ze zm.) oraz uchwały Nr III/13/2010 Rady Gminy Młodzieszyn z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, po przeprowadzeniu konsultacji społecznych, Rada Gminy Młodzieszyn, uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Roczny Program współpracy Gminy Młodzieszyn z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok w brzmieniu określonym załącznikiem do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Młodzieszyn.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2026 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy Młodzieszyn

Sławomir Makowski

Roczny Program współpracy Gminy Młodzieszyn z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2026 rok

Wstęp

Podstawowym dokumentem definiującym cele, zasady i formy oraz sposób oceny współpracy Gminy Młodzieszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie jest program corocznie aktualizowany i uchwalany przez Radę Gminy Młodzieszyn.

Współpraca Samorządu z organizacjami pozarządowymi generuje skuteczniejszą i bardziej efektywną realizację wspólnego celu, jakim jest podnoszenie poziomu życia mieszkańców Gminy poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych.

Wobec tego, budowanie oraz umacnianie fundamentów trwałej i satysfakcjonującej współpracy Samorządu z organizacjami pozarządowymi jest konieczne i bardzo ważne.

Postanowienia ogólne

§ 1. Program określa:

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

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) **działalności pożytku publicznego** - należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną, prowadzoną przez organizacje w sferze zadań publicznych określonych w cytowanej ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) **programie** - rozumie się przez to program współpracy Gminy Młodzieszyn w 2025 roku z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 4) **dotacji** - należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 5) **komisjach konkursowych** – rozumie się przez to komisje konkursowe ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych,
- 6) **konkursie ofert** – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art.13 ustawy,

- 7) **małych grantach** – rozumie się przez to zlecanie na wniosek organizacji realizacji zadań publicznych o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy,
 - 8) **organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy,
 - 9) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Młodzieszyn,
 - 10) **Wójtce** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Młodzieszyn,
 - 11) **Radzie Gminy** – należy przez to rozumieć Radę Gminy Młodzieszyn,
 - 12) **Komisjach Rady** – należy przez to rozumieć Komisje Rady Gminy Młodzieszyn,
 - 13) **Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy Młodzieszyn,
 - 14) **Stronie Urzędu** – rozumie się przez to stronę internetową www.mlodzieszyn.pl
 - 15) **BIP** – rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu bip.mlodzieszyn.pl
1. Obszar współpracy Gminy i organizacji obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

Cel główny Programu

§ 3. Program współpracy Gminy Młodzieszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, zwany dalej „Programem” stanowi element polityki społeczno – finansowej Gminy. Jego zadaniem jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez:

- 1) partnerstwo między administracją samorządową i organizacjami,
- 2) umacnianie lokalnych działań, stwarzających warunki dla powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych,
- 3) poprawę jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych oraz udział zainteresowanych podmiotów przy tworzeniu programu współpracy,
- 4) umożliwienie organizacjom indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd.”

Cele szczegółowe Programu

- § 4. 1.** Zwiększanie aktywności społecznej mieszkańców Gminy.
2. Umacnianie poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę.
 3. Wzmacnianie mechanizmów współpracy samorządu i organizacji oraz zapewnienia im udziału w realizacji zadań własnych samorządu służących rozwojowi Gminy.
 4. Wprowadzanie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców.
 5. Upowszechnianie i wprowadzanie w życie postanowień ustawy o działalności pożytku publicznego.
 6. Zwiększanie aktywności organizacji w realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych oraz inicjowanie partnerstwa w tym zakresie.
 7. Poszerzanie postaw proobywatelskich, przede wszystkim wolontariatu.
 8. Efektywne i skuteczne realizowanie zadań publicznych wspólnie z organizacjami zgodnie z zasadą subsydiarności.
 9. Otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych.
 10. Umocnienie oraz zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w Gminie.

Zasady współpracy

§ 5. Współpraca Gminy z organizacjami odbywa się na zasadach:

- 1) **pomocniczości**, co oznacza, że Gmina powierzać będzie realizację swoich zadań publicznych organizacjom, a te zagwarantują, że wykonają je w sposób profesjonalny, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 2) **suwerenności stron**, co oznacza, że stosunki pomiędzy Gminą a organizacjami kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej,
- 3) **partnerstwa**, co oznacza, że Gmina gwarantuje organizacjom m. in. udział w planowaniu i definiowaniu priorytetów realizowanych przez Gminę,
- 4) **efektywności**, co oznacza, że Gmina i organizacje wspólnie dążyć będą do osiągnięcia najlepszych rezultatów podczas wykonywania zadań publicznych,
- 5) **uczciwej konkurencji i jawności**, co oznacza, że Gmina udostępni organizacjom informacje o celach, kosztach i planowanych efektach współpracy, a także wszystkich środków finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy na współpracę z nimi oraz kryteriach i sposobie oceny projektów, a organizacja udostępnia Gminie m.in. dane dotyczące swojej struktury organizacyjnej, celu i przedmiotu działania, sposobu funkcjonowania, rezultatów prowadzenia dotychczasowej działalności oraz sytuacji finansowej.

Zakres przedmiotowy

§ 6. Artykuł 4 ust. 1 ustawy określa ustawowy zakres sfery zadań pożytku publicznego i obejmuje praktycznie wszystkie istotne dziedziny realnego i potencjalnego zainteresowania samorządu lokalnego i organizacji pozarządowych oraz podmiotów działających w sferze pożytku publicznego.

Formy współpracy

§ 7. Współpraca Gminy z organizacjami odbywać się będzie poprzez następujące formy finansowe i pozafinansowe:

- 1) Finansowe – zlecanie realizacji zadań Gminy organizacjom poprzez:
 - a) **powierzenie** zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji,
 - b) **wspieranie** wykonania zadań publicznych poprzez udzielanie dotacji na dofinansowanie realizacji,
 - c) udzielanie, na wniosek organizacji wsparcia finansowego na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert. Dotacja na realizację małych grantów może być udzielona po spełnieniu nałożonych ustawą warunków: wysokość dofinansowania lub sfinansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10.000 PLN oraz zadanie publiczne będzie zrealizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.
- 2) Pozafinansowe - wzajemne informowanie o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków poprzez:
 - a) publikowanie ważnych informacji na stronach internetowych Gminy,
 - b) udział przedstawicieli organizacji w sesjach Rady Gminy oraz posiedzeniach Komisji Rady poświęconych współpracy gminy z organizacjami z możliwością zabierania głosu,
 - c) przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych lub realizowanych w 2025 r. zadaniach sfery publicznej (o których mowa w § 8 Programu), których realizacja odbywa się w oparciu o środki inne niż wynikające z Programu,
 - d) uzgodnienie kształtu listy zagadnień priorytetowych, o której mowa w § 8 na kolejny rok budżetowy, zgodnie z przyjętą procedurą uchwalania budżetu dla Gminy,

- e) konsultowanie z organizacjami, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących podstawowej działalności statutowej tych organizacji,

3) Inne formy:

- a) udzielanie pomocy przy organizowaniu działań przez organizacje, których tematyka wiąże się z Programem np. poprzez możliwość nieodpłatnego udostępniania lokali, obiektów użyteczności publicznej, w tym sportowych, środków technicznych,
- b) udzielanie pomocy (w tym rekomendacja) w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań publicznych z innych źródeł niż dotacja Gminy, w postaci informacji o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach uzyskiwania dotacji,
- c) nieodpłatne udostępnienie materiałów związanych ze wspieraniem oraz powierzaniem realizacji zadań publicznych, których realizacja odbywa się w drodze konkursu ofert,
- d) promocja w mediach osiągnięć organizacji uczestniczących w Programie,
- e) udział przedstawicieli samorządu w spotkaniach z organizacjami dotyczących wzajemnej współpracy i bieżących problemów.

Priorytetowe zadania publiczne

§ 8. Na podstawie dotychczasowego przebiegu współpracy z organizacjami uznaje się, że do zadań priorytetowych, których realizacja w 2026 r. przez partnerów jest najpilniejsza, należą zadania z zakresu:

- 1) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji;
- 2) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji.

Okres realizacji Programu

- § 9.** 1. Program obejmuje okres od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
2. Konkursy na realizację zadań publicznych będą ogłaszane nie wcześniej niż po uchwaleniu przez Radę Gminy budżetu na rok 2026.

Sposób realizacji Programu

- § 10.** 1. Zlecanie realizacji zadań Gminy organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, które Program określa jako zadania priorytetowe.
- 2. Zlecanie zadań odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert, ogłaszanego przez Wójta zgodnie z art. 11 i art. 13 ustawy.
 - 3. Informacja o konkursie zamieszczana będzie w BIP, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o konkursie.
 - 4. Na wniosek podmiotu Wójt może zlecić wykonanie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert (w formie małego grantu), jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 PLN,
 - 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni,

- 3) łączna kwota środków finansowych przekazana w ten sposób tej samej organizacji w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 20 000 PLN,
- 4) łączna kwota finansowa przyznana w tym trybie nie może przekroczyć 20 % dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje.
5. Zlecenie zadania publicznego w trybie określonym w pkt 4 odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w art.19 a ustawy.
6. Wykaz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego zleconych zadań na które przyznano dotacje, niezwłocznie umieszcza się w BIP, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu

§ 11. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań objętych niniejszym Programem określi uchwała budżetowa Rady Gminy na 2025 w planowanej wysokości 30 000 zł.

Uchwalona kwota może ulec zmianie w trakcie roku budżetowego.

Sposób oceny realizacji Programu

§ 12. Urząd oraz gminne jednostki organizacyjne prowadzą bezpośrednią współpracę, w obszarach swojego działania, z organizacjami, która w szczególności polega na:

- 1) przygotowaniu i prowadzeniu konkursów ofert dla organizacji na realizację zadań publicznych,
- 2) sporządzaniu sprawozdań finansowych i pozafinansowych współpracy z organizacjami,
- 3) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z organizacjami podejmującymi działania pożytku publicznego,
- 4) udziale przedstawicieli Urzędu w spotkaniach i szkoleniach w zakresie wzajemnej współpracy z organizacjami.

§ 13. Komórki merytoryczne Urzędu i gminne jednostki organizacyjne:

- 1) składają propozycję zadań priorytetowych, w ramach obszarów, mieszczących się w zadaniach własnych Gminy, do corocznie przygotowywanego Programu,
- 2) zapewniają umieszczenie w projekcie budżetu Gminy środków finansowych na ich realizację,
- 3) sporządzają i rozliczają umowy, prowadzą nadzór merytoryczny i kontrolę nad wykonywanymi zadaniami,
- 4) przekazują Wójtowi informacje o stanie realizacji umów,
- 5) prowadzą konsultacje projektów aktów normatywnych z organizacjami, w zakresie ich działalności statutowej zgodnie z przedmiotem projektu.

§ 14. 1. Realizacja Programu jest poddawana ewaluacji rozumianej jako planowe działanie mające na celu ocenę realizacji wykonania Programu w celu weryfikacji jego skuteczności oraz wprowadzenie ewentualnych poprawek w kolejnych latach.

2. Wójt przedstawi Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu za rok 2025 w terminie do dnia 31 maja 2026 roku.

§ 15. W zakresie oceny współpracy Gminy z organizacjami będą brane pod uwagę następujące wskaźniki:

- 1) liczba organizacji podejmujących zadania na rzecz środowiska lokalnego w oparciu o dotacje z budżetu Gminy i funduszy celowych,

- 2) liczba organizacji i wysokość środków pozyskanych spoza wymienionych powyżej funduszy,
- 3) liczba ofert złożonych w otwartym konkursie ofert,
- 4) kwoty udzielonych dotacji,
- 5) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
- 6) liczba zadań, których realizację zlecono organizacjom,
- 7) liczba małych grantów.

Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji

- § 16.** 1. Projekt Programu opracował merytorycznie odpowiedzialny pracownik, a po uzyskaniu aprobaty Wójta, Program poddany był konsultacjom z organizacjami w sposób określony w uchwale Nr III/13/2010 z dnia 17 grudnia 2010 r. Rady Gminy Młodzieszyn w sprawie określenia szczegółowych zasad konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
2. Projekt Programu, celem uzyskania ewentualnych uwag i propozycji, był zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy.
3. Wyniki konsultacji projektu Programu, zamieszczone były w BIP i na stronie internetowej Urzędu Gminy Młodzieszyn.
4. Wyniki konsultacji wójt gminy przedstawił radzie gminy w uzasadnieniu do uchwały w sprawie przyjęcia Programu.
5. Program jest przyjmowany uchwałą Rady w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania Programu.
- § 17.** Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania zleconego organizacji na zasadach określonych w ustawie.
- § 18.** 1. Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwość uwzględnienia nowych form współpracy i doskonalenia tych, które już zostały określone.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Programem do współpracy Gminy z organizacjami stosuje się odpowiednie przepisy ustaw.

Tryb powoływania oraz zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

- § 19.** 1. Wójt każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.
2. Komisja ma charakter opiniodawczy, ostateczne rozstrzygnięcie podejmowane jest przez Wójta.
3. Do pracy komisji konkursowej jej przewodniczący może zaprosić, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia przez Wójta otwartych konkursów ofert.

§ 20. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2024.572 tj.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 21. 1. Posiedzenia komisji konkursowej odbywają się w Urzędzie Gminy Młodzieszyn w godzinach pracy Urzędu.

2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

3. Praca w komisji konkursowej ma charakter społeczny, członkom komisji nie zwraca się również kosztów podróży.

4. Do ważności czynności podejmowanych przez komisje konkursowe wymagane jest zawiadomienie wszystkich członków komisji konkursowej o terminie posiedzenia oraz obecności na nim co najmniej połowy składu komisji konkursowej. W wypadku uzyskania równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej.

5. Pracami komisji konkursowej kieruje jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji konkursowej. Przed przystąpieniem do rozpatrywania ofert członkowie komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert składają oświadczenia o bezstronności, których wzory określają załączniki do niniejszych zasad:

1) Nr 1 - dla przedstawiciela organizacji,

2) Nr 2 - dla pracowników samorządowych.

6. Komisja konkursowa składa się z 5 osób. Prawomocne posiedzenia komisji konkursowej mogą się odbywać przy obecności co najmniej 3 członków.

7. W skład komisji konkursowej wchodzi:

1) trzech przedstawicieli Urzędu,

2) dwóch przedstawicieli organizacji z wyłączeniem przedstawicieli organizacji, które złożyły ofertę.

8. Celem wskazania przez organizacje pozarządowe osób do komisji konkursowej Wójt ogłasza nabór tych osób na Stronie Urzędu i w BIP.

9. Zadaniem komisji konkursowej jest zbadanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych złożonych przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 22. Skreślono

§ 23. 1. Komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza czy oferty spełniają warunki formalne oraz dokonuje oceny każdego projektu, zgodnie z kryteriami określonymi § 6 niniejszych zasad.

2. Ocena formalna dokonywana jest przez komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty karty oceny formalnej stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszych zasad.

3. Oferty nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów określonych w ust.1, nie będą rozpatrywane.

§ 24. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację,

2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne,

4) uwzględnia planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

5) uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 25. 1. Po dokonaniu oceny formalnej komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą załącznik Nr 4 do niniejszych zasad.

2. Uzyskanie przez oferenta minimum 30% możliwych do uzyskania punktów stanowi warunek konieczny do możliwego wyboru oferty i udzielenia dofinansowania lub sfinansowania realizacji zadania.

§ 26. 1. Komisja wskazuje Wójtowi na powinność unieważnienia otwartego konkursu ofert, jeżeli:

- 1) nie została złożona żadna oferta,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Informacja o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podana zostanie do publicznej wiadomości odpowiednio jak ogłoszenie o konkursie.

§ 27. 1. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół.

2. Protokół podlega przedłożeniu Wójtowi.
3. Rozstrzygnięcie Komisji nie jest wiążące dla Wójta.
4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty lub ofert i wysokości dotacji podejmuje Wójt.
5. Po zapoznaniu z wynikami pracy komisji konkursowej Wójt rozstrzyga konkurs i ogłasza jego wynik.
6. Wynik otwartego konkursu ofert zawierający nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych, ogłasza się niezwłocznie w:
 - 1) Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) siedzibie organu ogłaszającego konkurs,
 - 3) na stronie internetowej urzędu.
7. Uczestnicy konkursu zostaną powiadomieni indywidualnie o wynikach w terminie 21 dni od jego rozstrzygnięcia.

**OŚWIADCZENIE
przedstawiciela organizacji**

Ja,, niżej podpisany/a - przedstawiciel

.....

.....

(nazwa organizacji)

oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym o którym mowa w art. 15 ust.2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

.....

.....

.....

(nazwa zadania publicznego ogłoszonego konkursem)

Młodzieszyn, dnia

.....

(podpis składającego oświadczenie)

OŚWIADCZENIE
pracownika samorządowego

Ja,, niżej podpisany/a – przedstawiciel Urzędu
Gminy Młodzieszyn,

oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym o którym mowa w art. art. 15
ust.2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

.....

.....

.....

(nazwa zadania publicznego ogłoszonego konkursem)

Młodzieszyn, dnia

.....

(podpis składającego oświadczenie)

KARTA OCENY FORMALNEJ
oferty złożonej na realizację zadania publicznego

Nr oferty.....

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
.....

Nazwa zadania:

.....
.....

Spełnienie wymogu warunków formalnych:

1. Czy oferta została złożona w kopercie ,na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania? **TAK NIE ***
2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert? **TAK NIE ***
3. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu? **TAK NIE ***
4. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty? **TAK NIE ***
5. Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania? **TAK NIE ***

Uwagi:

Wszystkie wymogi formalne muszą być spełnione łącznie.

Gdy oferta spełnia wymogi formalne - jest dopuszczona do oceny merytorycznej

** należy właściwie zakreślić*

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
oferty złożonej na realizację zadania publicznego

Nr oferty.....

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
.....

Nazwa zadania:

.....
.....

Kryteria oceny:

1. Maksymalna liczba punktów – 100, z czego za:
 - 1) 0 – 50 pkt. – koszty udziału dotacji w całości realizowanego zadania i jego efekty,
 - 2) 0 – 15 pkt. – zabezpieczenie realizacji zadania w zakresie kadry i sprzętu,
 - 3) 0 – 25 pkt. – wartość merytoryczna zadania (np. ilość zajęć, krąg odbiorców),
 - 4) 0 – 10 pkt. – ocena formalno-prawna oferty (staranność)
2. Przyznana liczba punktów:
 - 1)pkt. - koszty udziału dotacji w całości realizowanego zadania i jego efekty
 - 2)pkt. - zabezpieczenie realizacji zadania w zakresie kadry i sprzętu
 - 3)pkt. - wartość merytoryczna zadania (np. ilość zajęć, krąg odbiorców),
 - 4)pkt. - ocena formalno-prawna oferty (staranność)

Ocena Komisji:

Razem: punktów.

Oferta kwalifikuje się/nie kwalifikuje się do dofinansowania /sfinansowania.

Uwaga. Jeżeli końcowa ocena uzyskana przez wniosek będzie niższa niż 30 punktów wówczas projekt nie będzie rekomendowany do otrzymania dotacji.

Uwagi dotyczące oferty.....

.....

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.