

**Uchwała Nr XXVII/129/2020**  
**Rady Gminy Młodzieszyn**  
**z dnia 30 listopada 2020 roku**

**w sprawie przyjęcia Roczno Programu współpracy Gminy Młodzieszyn z organizacjami pozarządowymi na 2021 rok.**

Na podstawie art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020, poz. 1057) 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 2021 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 2021 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

  
Sławomir Makowski



Załącznik  
do Uchwały Nr XXVII/129/2020  
Rady Gminy Młodzieszyn  
Z dnia 30 listopada 2020 roku

**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 2021 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 (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 1057), **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,
- 2) **programie** - rozumie się przez to program współpracy Gminy Młodzieszyn w 2021 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,
- 3) **dotacji** - należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),

- 4) **komisjach konkursowych** – rozumie się przez to komisje konkursowe ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych,
  - 5) **konkursie ofert** – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art.13 ustawy,
  - 6) **małych grantach** – rozumie się przez to zlecenie na wniosek organizacji realizacji zadań publicznych o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy,
  - 7) **organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy,
  - 8) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Młodzieszyn,
  - 9) **Wójtce** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Młodzieszyn,
  - 10) **Radzie Gminy** – należy przez to rozumieć Radę Gminy Młodzieszyn,
  - 11) **Komisjach Rady** – należy przez to rozumieć Komisje Rady Gminy Młodzieszyn,
  - 12) **Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy Młodzieszyn,
  - 13) **Stronie Urzędu**-rozumie się przez to stronę internetową [www.mlodzieszyn.pl](http://www.mlodzieszyn.pl)
  - 14) **BIP** – rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu [bip.mlodzieszyn.pl](http://bip.mlodzieszyn.pl)
2. 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, 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 pozarządowymi,
- 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 pozarządowym 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 pozarządowych 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 pozarządowych 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 pozarządowymi 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 udostępni 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 pozarządowymi z możliwością zabierania głosu,
- c) przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych lub realizowanych w 2020 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 pozarządowymi dotyczących wzajemnej współpracy i bieżących problemów.

### Priorytetowe zadania publiczne

#### § 8.

1. Na podstawie dotychczasowego przebiegu współpracy z organizacjami uznaje się, że do zadań priorytetowych, których realizacja **w 2021 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.
2. Wójt na podstawie oceny lokalnych potrzeb lub na wniosek organizacji może w drodze zarządzenia wskazać inne niż określone w ust. 1 punktach od 1 do 2 zadania, które wymagają realizacji w celu ich zlecenia organizacjom pozarządowym na zasadach określonych w ustawie.

### Okres realizacji Programu

#### § 9.

1. Program obejmuje okres od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
2. Konkursy na realizację zadań publicznych będą ogłaszane nie wcześniej niż po uchwaleniu przez Radę Gminy budżetu na rok 2021.



## **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 pozarządowe.
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.
7. Organizacja pozarządowa, która otrzymała wsparcie zadania, lub której powierzono realizację zadania składa sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie w terminie do 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji.

## **Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu**

### **§ 11.**

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań objętych niniejszym Programem określi uchwała budżetowa Rady Gminy na 2021 w tym na :

1. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji – **12 000,- zł**
2. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji – **12 000,- 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 pozarządowymi,
- 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 2021 w terminie do dnia 31 maja 2022 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 opracowuje merytorycznie odpowiedzialny pracownik, a po uzyskaniu aprobaty Wójta, Program poddany zostaje konsultacjom z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.2 i 3 ustawy 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, zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy.
3. Wyniki konsultacji projektu Programu, zawierające zestawienie zgłoszonych opinii i uwag, wraz ze stanowiskiem wójta, z podaniem uzasadnienia w przypadku ich nieuwzględnienia zamieszczane są w BIP i na stronie internetowej Urzędu Gminy w Młodzieszynie.
4. W uzasadnionych przypadkach, wyniki konsultacji mogą być prezentowane w trakcie otwartych spotkań.
5. Wyniki konsultacji wójt gminy przedstawia radzie gminy w uzasadnieniu do uchwały w sprawie przyjęcia Programu.
6. 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 pozarządowej lub podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego na zasadach określonych w ustawie.

#### **§ 18.**

1. Organizacja w okresie otrzymywania dotacji zobowiązana jest do zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę.
2. Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwość uwzględnienia nowych form współpracy i doskonalenia tych, które już zostały określone.
3. 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. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm.) 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 pozarządowej,
  - 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 pozarządowych 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.**

Organizacje ubiegające się o wsparcie lub powierzenie zobowiązane są do złożenia oferty na wymagany druk i z odpowiednimi załącznikami.

## **§ 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 pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust. 2 i 3 ustawy,
- 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 pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
- 4) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy, udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,



- 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy, 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 powinnośc 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.

#### **§ 28.**

1. Przekazywanie dotacji na wsparcie lub powierzenie zadań publicznych nastąpi po podpisaniu umowy, w następujących formach:
  - 1) w całości, w terminie określonym w zawartej umowie,
  - 2) w transzach, w ustalonych w umowie terminach.
2. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na ten cel.
3. Przyznane dotacje nie mogą być wykorzystywane na inny cel niż przedstawiony w ofercie i określony w umowie.
4. Organizacja zobowiązana jest do rzetelnego rozliczenia przedmiotu umowy: złożenia sprawozdań merytoryczno-finansowych na odpowiednich drukach wraz z załączonymi kserokopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem (faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych). Środki niewykorzystane w terminach przewidzianych w umowach należy zwrócić bez wezwania w terminie do 15 dni na rachunek Gminy.



5. Wójt dysponuje prawem kontroli w trakcie wykonywania zadania przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, w tym również sposobu wydatkowania przekazanych środków finansowych, przez pięć lat licząc od początku roku następnego po roku, w którym organizacja pozarządowa realizowała zadanie publiczne.

Przewodniczący Rady Gminy



Sławomir Makowski

**OŚWIADCZENIE**  
**przedstawiciela organizacji pozarządowej**

Ja, ....., niżej podpisany/a - przedstawiciel

.....

.....

*(nazwa organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art.3 ust.2 i 3 ustawy)*

oświadczam, że zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego. Jednocześnie oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z którymkolwiek z podmiotów biorących udział w konkursie

.....

.....

.....

*(nazwa zadania publicznego ogłoszonego konkursem)*

który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Młodzieszyn, dnia .....

.....

*(podpis składającego oświadczenie)*

PRZEWODNICZĄCY RADY

Sławomir Makowski

**PRZEWODNICZĄCY RADY**  
  
**Sławomir Makowski**

**OŚWIADCZENIE**  
**pracownika samorządowego**

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

oświadczam, że zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego. Jednocześnie oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z którymkolwiek z podmiotów biorących udział w konkursie

.....

.....

.....

*(nazwa zadania publicznego ogłoszonego konkursem)*

który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Młodzieszyn, dnia .....

.....

*(podpis składającego oświadczenie)*

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

*Sławomir Makowski*



**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. ....

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

  
**Sławomir Makowski**

**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. ....

.....

**PRZEWODNICZĄCY RADY**  
  
**Sławomir Makowski**