

UCHWAŁA NR XXII /182 /20

RADY GMINY UNISŁAW

z dnia 1 grudnia 2020 r.

w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Unisław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 r.”

Na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z zm.¹⁾) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się „Program współpracy Gminy Unisław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 r.”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Unisław.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.


PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Jarosław Szczeciak

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 1378.

Uzasadnienie do uchwały Rady Gminy Unisław nr XXII/182/20 z dnia 1 grudnia 2020 r.

Program współpracy Gminy Unisław 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) to najważniejszy dokument określający współpracę jednostki samorządu terytorialnego z sektorem non-profit. Przedmiotowy dokument uchwalany jest corocznie na mocy art. 5a ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Program jest wyrazem otwartej i aktywnej polityki Gminy Unisław wobec organizacji pozarządowych. Określa w szczególności cele współpracy, priorytetowe zadania oraz formy i sposoby ich realizacji w 2021 r. Projekt Programu poddano konsultacjom z organizacjami pozarządowymi. Podczas konsultacji przedstawiciele III sektora z terenu Gminy mogli zapoznać się z projektem Programu i wyrazić pisemnie swoje opinie na formularzu uwag i wniosków. Uchwalenie niniejszego Programu stanowić będzie podstawę ścisłej współpracy pomiędzy Gminą Unisław a organizacjami pozarządowymi w 2021 r.


PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Jarosław Szczeciak

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY UNISŁAW Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA 2021 r."

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.1 Program określa w szczególności zasady, formy i zakres współpracy Gminy Unisław z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność statutową na terenie Gminy.

2. Ilekroć w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) *ustawie* - oznacza to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)
- 2) *Gminie* - oznacza to Gminę Unisław;
- 3) *Wójcie* - oznacza to Wójta Gminy Unisław;
- 4) *Radzie* - oznacza to Radę Gminy Unisław;
- 5) *Urzędzie* - oznacza to Urząd Gminy Unisław;
- 6) *organizacjach* - oznacza to organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 7) *Programie* - oznacza to Program współpracy Gminy Unisław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 r."
- 8) *Komisji* - oznacza to Komisję Konkursową powołaną do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert.

Rozdział II

Cele Programu

§ 2.1 Celem głównego Programu jest budowanie partnerstwa między Gminą Unisław a organizacjami oraz zwiększenie stopnia zaspokojenia potrzeb społeczności lokalnej.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 2) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych na terenie Gminy;

- 3) uzupełnienie usług świadczonych przez Gminę;
- 4) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej;
- 5) wspomaganie rozwoju społeczności lokalnej;
- 6) promowanie aktywności społecznej oraz zwiększenie jej udziału w rozwiązywaniu problemów społecznych;
- 7) poprawa jakości życia mieszkańców poprzez pełniejsze zaspokojenie ich potrzeb;
- 8) promocja i rozwój wolontariatu.

Rozdział III

Zasady Współpracy

§ 3. Współpraca Gminy Unisław z organizacjami pozarządowymi opiera się na zasadach:

- 1) **pomocniczości** - Gmina wspiera w postaci finansowej i pozafinansowej organizacje gotowe realizować zadania publiczne. Natomiast organizacje podejmujące się wykonania zadań publicznych zapewniają ich realizację w sposób rzetelny, ekonomiczny i terminowy;
- 2) **suwerenności stron** - Gmina oczekuje od organizacji gotowości do rozważenia propozycji składanych przez samorząd i jednocześnie respektuje prawo organizacji do tworzenia pomysłów i koncepcji odnoszących się do realizacji zadań publicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) **partnerstwa** - Gmina traktuje organizacje jako równoprawnych partnerów w definiowaniu problemów społecznych, określenia sposobu ich rozwiązywania oraz realizacji zadań publicznych;
- 4) **efektywności** - organizacje realizując zadania publiczne zobowiązują się do wyboru sposobów wykorzystywania środków publicznych, zapewniających celowość i oszczędność podczas realizacji zadania, przy uzyskaniu jak najlepszych efektów;
- 5) **uczciwej konkurencji** - Gmina w trakcie procedury wyboru organizacji do realizacji poszczególnych zadań publicznych oraz przyznawania dotacji zapewnia wszystkim organizacjom równość szans;
- 6) **jawności** - organizacje pozarządowe zobowiązane są do udostępnienia Gminie danych dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, prowadzenia działalności statutowej oraz sytuacji finansowej. Natomiast Gmina Unisław udostępnia organizacjom informacje odnośnie celów i wysokości środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych oraz kryteriów i sposobów oceny ofert konkursowych.

Rozdział IV

Zakres Przedmiotowy

§ 4. Obszar współpracy Gminy Unisław z organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.

Rozdział V

Formy Współpracy

§5.1. Współpraca z organizacjami realizowana będzie w następujący formach:

- 1) zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie poprzez wspieranie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 2) współpracy z sektorem non-profit w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł poprzez informowanie o możliwości ich uzyskania;
- 3) doradztwa i współpracy przy pozyskiwaniu przez organizacje pozarządowe środków finansowych z innych źródeł, w tym funduszy europejskich;
- 4) konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 5) wspólnego rozpoznawania potrzeb społeczności lokalnej i wspólnego wspierania działań służących zaspokojeniu tych potrzeb;
- 6) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działań;
- 7) promowania działalności statutowej organizacji poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Gminy informacji o przedsięwzięciach podejmowanych przez organizacje oraz ich osiągnięciach.

2. Współpraca z organizacjami pozarządowymi może być również realizowana w formie:

- 1) zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie poprzez powierzenie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- 2) zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami określonymi w art. 19a ustawy;
- 3) dofinansowania wkładu własnego organizacji do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych, służących realizacji zadań publicznych Gminy, w przypadku zawarcia umowy partnerskiej i otrzymania dotacji;
- 4) wsparcia pozafinansowego min. Poprzez bezpłatne udostępnienie pomieszczeń będących własnością Gminy;
- 5) zawarcia umów partnerskich w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć.

Rozdział VI

Priorytetowe Zadania Publiczne

§6. W przedmiocie zlecenia realizacji zadań publicznych planuje się w szczególności, jako zadania priorytetowe, prowadzenie współpracy z organizacjami w następujących sferach zadań publicznych:

- 1) **Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;**
- 2) **Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;**
- 3) **Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.**

Rozdział VII

Okres Realizacji Programu

§ 7. Program będzie realizowany w okresie **od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**

Rozdział VIII

Sposób Realizacji Programu

§ 8.1. Podmiotami uczestniczącymi we współpracy są:

- 1) Rada Gminy Unisław - uchwalająca Program, jako organ stanowiący Gminy;
- 2) Wójt Gminy Unisław - realizujący Program, jako organ wykonawczy Gminy;
- 3) Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego realizujące działalność statutową na terenie Gminy.

§ 9.1. Koordynowanie Programu oraz przygotowanie sprawozdania z realizacji Programu należy do pracownika Urzędu odpowiedzialnego za kontakty i współpracę z sektorem non-profit.

§ 10. Program może być realizowany w szczególności poprzez:

- 1) Zlecenie realizacji zadań publicznych:
 - a) w ramach otwartych konkursów ofert;
 - b) z pominięciem otwartego konkursu ofert;
- 2) konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji;
- 3) tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów konsultacyjnych;
- 4) organizowanie i współorganizowanie spotkań, szkoleń, konferencji których uczestnikami są przedstawiciele organizacji i samorządu;
- 5) udzielenie stałego wsparcia merytorycznego organizacjom przez pracowników Urzędu Gminy.

Rozdział IX

Wysokość Środków Planowanych Na Realizację Programu

§ 11. Wydatki związane z realizacją zadań zawartych w Programie zostaną zabezpieczone w budżecie Gminy na 2021 r. Wysokość środków planowanych na realizację Programu wynosi 115 000,00 zł

Rozdział X

Sposób Oceny Realizacji Programu

§ 12. Wskaźnikami efektywności realizacji Programu są dane dotyczące:

- 1) liczby otwartych konkursów ofert;
- 2) liczby ofert złożonych przez organizacje w otwartym konkursie ofert;
- 3) liczby umów zawartych z organizacjami na realizację zadań publicznych;
- 4) ilości zadań publicznych, których realizację zlecono organizacjom;
- 5) wysokości kwot udzielonych dotacji na realizację poszczególnych zadań publicznych;

6) liczba zadań publicznych zrealizowanych z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy.

§ 13. Bieżącym monitoringiem w zakresie realizacji Programu będzie zajmował się pracownik Urzędu odpowiedzialny za współpracę z organizacjami.

§ 14. Wójt Gminy przedłoży Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu za rok poprzedni zgodnie z art. 5a ust. 3 ustawy, które zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.

Rozdział XI

Informacja o Sposobie Tworzenia Programu oraz o Przebiegu Konsultacji

§ 15.1. Pracownik Urzędu Gminy Unisław odpowiedzialny merytorycznie za współpracę z organizacjami przygotowuje projekt Programu.

2. Projekt Programu współpracy zostaje poddany konsultacjom zgodnie z uchwałą nr VIII/39/10 Rady Gminy Unisław z dnia 29 października 2010 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

3. Zgłoszone przez organizacje propozycje i uwagi są analizowane oraz w miarę możliwości uwzględniane.

4. Opracowany ostatecznie projekt Programu zostaje przedłożony na sesję Rady Gminy Unisław wraz z projektem uchwały w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Unisław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Rada Gminy Unisław podejmuje uchwałę przyjmującą roczny Program współpracy.

Rozdział XII

Tryb Powołania i Zasady Działania Komisji Konkursowych do opiniowania Ofert Otwartych Konkursach Ofert

§ 16. 1. Komisję konkursową i przewodniczącego Komisji, określi Wójt Zarządzeniem po zakończeniu procedury naboru członków Komisji.

2. W skład Komisji mogą wchodzić:

1) przedstawiciele organu wykonawczego wyznaczeni przez Wójta;

2) osoby wskazane przez organizacje, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.

3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także z głosem doradczym i opiniodawczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

4. Ostatecznego wyboru członków Komisji dokonuje Wójt.

5. Ogłoszenie o rozpoczęciu procedury naboru członków Komisji, o których mowa w ust. 2 pkt 2 publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej. W ogłoszeniu określa się w szczególności:

1) przedmiot Konkursu dla którego powołuje się Komisję;

2) termin zgłaszania kandydatów przez organizacje do Komisji nie krótszy niż 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia. Brak zgłoszenia kandydata w wyznaczonym terminie jest różnicznym z udziałem jej reprezentanta w pracach Komisji;

- 3) wzór formularza zgłoszenia kandydata wskazanego przez organizację pozarządową do Komisji.
6. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256) dotyczące wyłączenia pracownika celem zapobiegania konfliktowi interesów.
7. Regulamin pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych w 2021 r. stanowi załącznik do niniejszego Programu.
8. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) ocena formalna ofert;
 - 2) ocena merytoryczna ofert;
 - 3) sporządzenie protokołu z przebiegu oceny formalnej i merytorycznej, zawierającego propozycje podziału środków finansowych na poszczególne oferty.
9. Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycji rozstrzygnięcia konkursu przedstawiana jest Wójtowi Gminy, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

Rozdział XIII

Postanowienia Końcowe

- § 17.1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy kodeks cywilny, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

Załącznik do Programu współpracy Gminy Unisław
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3
ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie na 2021 r.

Regulaminu pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych w 2021 r.

§ 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, opiniuje oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2021 roku zadań publicznych w zakresie: **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.**

§ 2.1. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego wyznaczeni przez Wójta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe (z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie).

2. W przypadku wskazania kilku osób przez daną organizację pozarządową (z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie) do składu Komisji Wójt Gminy wyznaczy nie więcej niż 1 osobę wskazaną przez tę organizację.

3. Zgłoszenia kandydatów do Komisji mogą dokonywać wyłącznie organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie biorące udziału w konkursie.

4. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2 i 3, dokonuje się wyłącznie na podstawie procedury określonej w § 16 ust. 5 Programu współpracy Gminy Unisław na 2021 r.

5. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym i opiniodawczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

6. Skład Komisji i jej Przewodniczącego określi w Zarządzeniu Wójt Gminy po zakończeniu procedury naboru członków do przedmiotowej Komisji.

§ 3. 1. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika celem zapobiegania konfliktowi interesów.

2. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Wójt Gminy Unisław wyłącza ze składu Komisji osobę, która:

- 1) złożyła oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o której mowa w ust. 1,
- 2) odmówiła złożenia oświadczenia o bezstronności,
- 3) złożyła oświadczenie o bezstronności niezgodne z prawdą.

4. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania, a kończy z dniem podania do publicznej wiadomości ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

5. Komisja ma prawo na wniosek przedstawiciela organizacji pozarządowej wnioskującej o dotację wysłuchania ww. przedstawiciela w zakresie złożonej oferty, z zastrzeżeniem, że jeżeli wyjaśnienie wykracza poza treść złożonej oferty, to nie może ono wpływać na ocenę oferty przez Komisję.

§ 4. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

2. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych.

3. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa jej członków.

4. Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne, przy jednoczesnym braku zwrotu kosztów podróży za udział w posiedzeniach Komisji.

§ 5. 1. Komisja opiniuje oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych poprzez dokonanie ich oceny pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji na formularzu dla każdej oferty. Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. W przypadku braku spełnienia przez oferenta warunków formalnych zawartych w pkt. 8 lub/i w pkt. 10 Karty oceny formalnej, podlegają one uzupełnieniu najpóźniej w ciągu trzech dni od telefonicznego i e-mailowego powiadomienia oferenta przez Komisję Konkursową.

4. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne, z zastrzeżeniem zapisu ust. 3.

5. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na stosownym formularzu. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

6. Wyniki oceny merytorycznej ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych poszczególnym ofertom przez członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

7. Do dofinansowania z budżetu Gminy Unisław rekomendowane będą oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały średnio nie mniej niż 32 punkty.

8. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia/posiedzeń,
- 2) imiona i nazwiska obecnych członków Komisji na każdym posiedzeniu,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert na realizację zadań publicznych,
- 4) wskazanie ofert zgodnych i niezgodnych z kryteriami wyboru zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym wraz z podaniem nazw oferentów oraz tytułami zadań,
- 5) załączony wykaz wszystkich ofert wraz z dokonaną przez Komisję oceną końcową oraz propozycją wysokości dotacji wraz z uzasadnieniem w celu przedłożenia Wójtowi Gminy Unisław (wzór wykazu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu),
- 6) podpisy członków Komisji.

§ 6. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Unisław protokół z przebiegu prac Komisji oraz dokumentację konkursową.

§ 7. Wójt Gminy Unisław podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości dotacji w oparciu o przedstawione przez Komisję oceny i propozycje kwot dotacji.

§ 8. Do podjętych decyzji w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

Załącznik nr 1
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej
opiniującej oferty złożone na realizację zadań
publicznych w 2021 r.

Oświadczenie

**członka Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych**

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie pozostaję z żadnym podmiotem ubiegającym się o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego będącego w zakresie działania Komisji Konkursowej, której jestem członkiem, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności;
- 2) w okresie ostatnich trzech lat nie byłem członkiem żadnej z organizacji pozarządowych ubiegających się o udzielenie dotacji;
- 3) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Unisław, dnia

.....
podpis członka
Komisji Konkursowej

Załącznik nr 2
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej
opiniującej oferty złożone na realizację zadań
publicznych w 2021 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ
oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2021 r.
w zakresie

Nazwa oferenta:	Numer oferty:
--------------------	---------------

Warunki formalne:	TAK (T)	NIE (N)	UWAGI
1. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie?			
2. Czy zakres realizacji zadania przedstawiony w ofercie jest zgodny z zakresem zawartym w ogłoszeniu konkursowym?			
3. Czy zadanie zgłoszone w ofercie mieści się w działalności statutowej organizacji?			
4. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
5. Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z właściwym opisem?			
6. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
7. Czy oferta i załączniki zostały podpisane przez osoby upoważnione?			
8. Czy kopie dokumentów załączone do oferty zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z datą potwierdzenia i podpisane przez upoważnione osoby? *			
9. Czy oferent zadeklarował co najmniej 10% wkładu własnego w stosunku do całkowitych kosztów zadania (w tym, środki finansowe własne oferenta lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł muszą wynosić co najmniej 5% całkowitych kosztów zadania)?			
10. Czy do oferty załączone są wymagane załączniki? *			
Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru bądź ewidencji (potwierdzającego stan faktyczny i prawny)			
Stosowne pełnomocnictwo bądź upoważnienie tj. dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, jeżeli w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie ma informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu (jeżeli dotyczy)			
Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru tych podmiotów (jeżeli dotyczy)			
Umowa partnerska lub oświadczenie w przypadku projektu z udziałem partnera(ów) (jeżeli dotyczy)			
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

* podlega uzupełnieniu w terminie 3 dni od telefonicznego i e-mailowego powiadomienia oferenta przez Komisję Konkursową

Podpis Przewodniczącego Komisji: Podpisy członków Komisji:
.....
.....

Unisław, dnia

Załącznik nr 3
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej
opiniującej oferty złożone na realizację zadań
publicznych w 2021 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2021 r.
w zakresie*:

- Wsparcia i upowszechniania kultury fizycznej
- Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych
- Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

Nazwa oferenta:		Numer oferty:
L.p.	KRYTERIA OCENY	Przyznane punkty:
1.	Znaczenie realizacji zadania dla społeczności lokalnej (ranga zadania, ważność realizacji zadania, określenie grupy docelowej) (0-5 pkt)	
2.	Zakładane rezultaty ilościowe i jakościowe oraz realność osiągnięcia zakładanych efektów, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania (0-7 pkt)	
3.	Współpraca partnerska, zaangażowanie różnych organizacji, podmiotów czy środowisk w trakcie realizacji zadania (0-3 pkt)	
4.	Innowacyjność projektu, czyli zastosowanie nowych pomysłów i rozwiązań w trakcie realizacji projektu w odniesieniu do odbiorców, oryginalność pomysłu (0-3 pkt)	
5.	Doświadczenie i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania (dot. osób zatrudnionych do realizacji zadania, osób współpracujących, członków organizacji, wolontariuszy) (0-5 pkt)	
6.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-5 pkt)	
7.	Procentowy udział wnioskowanej kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi: - w przedziale do 30% - 5 pkt - w przedziale od 31% do 50% - 4 pkt, - w przedziale od 51% do 70% - 3 pkt, - w przedziale od 71% do 85% - 2pkt, - w przedziale od 86% do 90% - 1pkt	
8.	Przejrzystość, czytelność budżetu - tak - 2 pkt - nie - 0 pkt	
9.	Koszt realizacji zadania pod względem realności budżetu w stosunku do planowanych działań-zakresu rzeczowego zadania (czy budżet nie jest zawyżony, czy wszystkie wskazane w ofercie wydatki są uzasadnione i konieczne do poniesienia) (0-5 pkt)	
10.	Efektywność ekonomiczna zadania (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów) (0-7 pkt)	
11.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na ten cel, uzyskane rezultaty) (0-7 pkt)	
Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania : 54		OGÓLEM:
* w kratce przy odpowiednim rodzaju zadania postaw znak „x”		

Podpis członka Komisji.....

Unisław, dnia

Załącznik nr 4
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej
opiniującej oferty złożone na realizację zadań
publicznych w 2021 r.

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT
na realizację zadań publicznych w 2021 r. w zakresie

.....

Imię i nazwisko członka Komisji	<i>Oferta Nr 1</i>	<i>Oferta Nr 2</i>	<i>Oferta Nr 3</i>	<i>Oferta Nr 4</i>	<i>Oferta Nr 5</i>	<i>Oferta Nr 6</i>	<i>Oferta Nr 7</i>
Razem							

Unisław, dnia.....

Podpis Przewodniczącego Komisji

Podpisy członków Komisji;

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

Załącznik nr 5
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej
opiniującej oferty złożone na realizację zadań
publicznych w 2021 r.

Wykaz

wszystkich ofert na realizację zadań publicznych w 2021 r. w zakresie:
wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz działalności wspomagającej rozwój wspólnot
i społeczności lokalnych
wraz z oceną końcową Komisji Konkursowej

Lp.	Nazwa Oferenta i tytuł zadania (nr oferty)	Liczba uzyskanych punktów	Wnioskowana kwota dotacji	Przyznana kwota dotacji (PROPOZYCJA)	Uzasadnienie wyboru / odrzucenia oferty
„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”					
„Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych”					
„Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych”					

Unisław, dnia

Podpis Przewodniczącego Komisji.....

Podpisy członków Komisji:

.....

.....