

**UCHWAŁA Nr ..... /.... /15**

**RADY GMINY UNISŁAW**

**z dnia ..... 2015 r.**

**w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Unisław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r.”**

Na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się „Program współpracy Gminy Unisław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r.”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Unisław.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 i poz. 1138, oraz z 2015 r. poz. 1255 i poz. 1339.

**Uzasadnienie do uchwały Rady Gminy Unisław nr ...../..../15 z dnia ..... 2015 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 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.) to najważniejszy dokument określający współpracę jednostki samorządu terytorialnego z sektorem non-profit. Przedmiotowy dokument uchwalany jest corocznie na mocy art. 5a 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 2016 r. Projekt Programu podano 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 2016 r.

PROJEKT

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY UNISŁAW Z ORGANIZACJAMI  
POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI  
DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO  
NA 2016 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 2014 r., poz. 1118, z późn. zm);
- 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 oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 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 prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok;
- 8) *Komisji* – oznacza to Komisję Konkursową powołaną do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert.

**Rozdział II  
CELE PROGRAMU**

§ 2.1. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa między Gminą Unisław a organizacjami oraz zwiększenie stopnia zaspokajania 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 zwiększanie jej udziału w rozwiązywaniu problemów społecznych;
- 7) poprawa jakości życia mieszkańców poprzez pełniejsze zaspokajanie ich potrzeb.

### **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, określania 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 udostępniania 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 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 następujących formach:

- 1) zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie poprzez wspieranie wykonywania 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 zaspakajaniu tych potrzeb;
- 6) wzajemnego informowanie się o planowanych kierunkach działań;
- 7) promowania działalności statutowej organizacji poprzez zamieszczanie na stronie internetowej Gminy informacji o przedsięwzięciach podejmowanych przez organizację 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 wykonywania 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) zawierania umów partnerskich w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć.

## **Rozdział VI**

### **PIORYTETOWE 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 2016 r. do 31 grudnia 2016r.

## **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) udzielanie stałego wsparcie 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 2016 r. Wysokość środków planowanych na realizację Programu wynosi **120.000,00 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 otwartych konkursach 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 Program 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 i 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 podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
5. Rada Gminy Unisław podejmuje uchwałę przyjmującą roczny Program współpracy.

**Rozdział XII**  
**TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI**  
**KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W 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 do 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 równoznaczny z rezygnacją organizacji z udziału 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267) dotyczące wyłączenia pracownika celem zapobiegania konfliktowi interesów.

7. Regulamin pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych w 2016 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 nie uregulowanych w niniejszym Programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ustawy kodeks cywilny, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

Załącznik do Programu współpracy Gminy Unisław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r.

## **Regulaminu pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych w 2016 r.**

**§ 1.** Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, opiniuje oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2016 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 2016 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 2013 r., poz. 267, z późn. 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.

**§ 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. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

4. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na stosownym formularzu. Karta oceny merytorycznej dla ofert z zakresu **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej** stanowi załącznik nr 3a do niniejszego Regulaminu. Natomiast karta oceny merytorycznej dla ofert z zakresu **działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych** stanowi załącznik nr 3b do niniejszego Regulaminu.

5. 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.

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

7. 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 2016 r.

### Oświadczenie

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

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Uprzedzony 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

# P R O J E K T

Załącznik nr 2  
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadań  
publicznych w 2016 r.

## KARTA OCENY FORMALNEJ

**oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2016 r.**

**w zakresie .....**

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

<b>Warunki formalne:</b>		TAK (T)	NIE (N)	<i>UWAGI</i>
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, wkład finansowy musi 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 działań 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)			
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>				

Podpis Przewodniczącego Komisji: .....

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

Unisław, dnia .....2016 r .

# P R O J E K T

Załącznik nr 3a  
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadań  
publicznych w 2016 r.

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2016 r. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

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 ) <b>(0-7 pkt)</b>	
2.	Zakładane rezultaty ilościowe (zawodnicy) i jakościowe (wyniki) oraz realność osiągnięcia zakładanych efektów, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania <b>(0-5 pkt)</b>	
3.	Współpraca partnerska, zaangażowanie różnych organizacji, podmiotów czy środowisk w trakcie realizacji zadania <b>(0-3 pkt)</b>	
4.	Innowacyjność projektu, czyli zastosowanie nowych pomysłów i rozwiązań w trakcie realizacji projektu w odniesieniu do odbiorców, oryginalność pomysłu <b>(0-3 pkt)</b>	
5.	Doświadczenie i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania (dot. osób zatrudnionych do realizacji zadania, osób współpracujących, członków organizacji, wolontariuszy) <b>(0-5 pkt)</b>	
6.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków <b>(0-5 pkt)</b>	
7.	Wnioskowana kwota dofinansowania wynosi: - do 5 tys. zł – 5 pkt - powyżej 5 tys. zł do 10 tys. zł – 4 pkt - powyżej 10 tys. zł do 15 tys. zł – 3 pkt - powyżej 15 tys. zł do 20 tys. zł – 2 pkt - powyżej 20 tys. zł do 25 tys. zł. – 1 pkt - powyżej 25 tys. zł – 0 pkt	
8.	Przejrzystość, czytelność budżetu - <b>tak – 2 pkt</b> - <b>nie – 0 pkt</b>	
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) <b>(0-5 pkt)</b>	
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) <b>(0-7 pkt)</b>	
11.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na ten cel, uzyskane rezultaty) <b>(0-7 pkt)</b>	
<b>Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania : 54</b>		<b>OGÓLEM:</b>

Podpis członka Komisji.....

Unisław, dnia .....2016 r.

# PROJEKT

Załącznik nr 3b  
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadań  
publicznych w 2016 r.

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2016 r. w zakresie\*:

- 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 ) <b>(0-7 pkt)</b>	
2.	Zakładane rezultaty ilościowe i jakościowe oraz realność osiągnięcia zakładanych efektów, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania <b>(0-5 pkt)</b>	
3.	Współpraca partnerska, zaangażowanie różnych organizacji, podmiotów czy środowisk w trakcie realizacji zadania <b>(0-3 pkt)</b>	
4.	Innowacyjność projektu, czyli zastosowanie nowych pomysłów i rozwiązań w trakcie realizacji projektu w odniesieniu do odbiorców, oryginalność pomysłu <b>(0-3 pkt)</b>	
5.	Doświadczenie i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania (dot. osób zatrudnionych do realizacji zadania, osób współpracujących, członków organizacji, wolontariuszy) <b>(0-5 pkt)</b>	
6.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków <b>(0-5 pkt)</b>	
7.	Wnioskowana kwota dofinansowania wynosi: - do 1 tys. zł – 5 pkt - powyżej 1 tys. zł do 2 tys. zł – 4 pkt - powyżej 2 tys. zł do 4 tys. zł – 3 pkt - powyżej 4 tys. zł do 7 tys. zł – 2 pkt - powyżej 7 tys. zł do 10 tys. zł. – 1 pkt - powyżej 10 tys. zł – 0 pkt	
8.	Przejrzystość, czytelność budżetu - <b>tak – 2 pkt</b> - <b>nie – 0 pkt</b>	
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) <b>(0-5 pkt)</b>	
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) <b>(0-7 pkt)</b>	
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) <b>(0-7 pkt)</b>	
<b>Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania : 54</b>		
<b>* w kratce przy odpowiednim rodzaju zadania postaw znak „x”</b>		<b>OGÓLEM:</b>

# PROJEKT

Załącznik nr 4  
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadań  
publicznych w 2016 r.

## ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT na realizację zadań publicznych w 2016 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>
<b>Razem</b>							

Unisław, dnia .....2016 r.

Podpis Przewodniczącego Komisji.....

Podpisy członków Komisji:

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

# PROJEKT

Załącznik nr 5  
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadań  
publicznych w 2016 r.

## Wykaz

wszystkich ofert na realizację zadań publicznych w 2016 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
<b>„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”</b>					
<b>„Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych”</b>					
<b>„Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych”</b>					

Unisław, dnia.....2016 r.

Podpis Przewodniczącego Komisji.....

Podpisy członków Komisji:

.....

.....