

**Zarządzenie Nr 0050.55.2016**

**Wójta Gminy Unisław**

**z dnia 20 października 2016 r.**

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji w sprawie: 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 2017 r.”**

Na podstawie § 3 ust. 1 uchwały Rady Gminy Unisław nr VIII/39/10 z dnia 29 października 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z radą działalności pożytku publicznego oraz organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. Nr 200, poz. 2739) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam konsultacje z organizacjami pozarządowymi w sprawie projektu: „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 2017 r.”, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Projekt Programu, o którym mowa w ust. 1 zamieszczony jest w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: [www.bip.unislaw.pl](http://www.bip.unislaw.pl), na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz na stronie internetowej Gminy pod adresem: [www.unislaw.pl](http://www.unislaw.pl) w zakładce organizacje pozarządowe.

§ 2.1. Konsultacje zostaną przeprowadzone w formie wyrażenia pisemnej opinii i złożenia uwag do projektu Programu.

2. Uwagi i wnioski do projektu Programu należy zgłaszać na formularzu, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

3. Wypełniony formularz można przesłać drogą elektroniczną na adres email: [barbara.kapanowska@unislaw.pl](mailto:barbara.kapanowska@unislaw.pl) lub złożyć osobiście w sekretariacie (I piętro Urzędu Gminy Unisław).

§ 3. Termin konsultacji będzie trwał od 27.10.2016 r. do 04.11.2016 r.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się podinspektorowi ds. obsługi Rady Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJTA GMINY  
Jakub Danielewicz

ZATWIERDZAM  
*[Signature]*

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 0050.55.2016  
Wójta Gminy Unisław  
z dnia 20 października 2016 r.

**PROGRAM WSPÓLPRACY 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 WOŁONTARIACIE NA 2017 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 2016 r., poz. 239, 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, 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 wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 r.”;
- 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;
- 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, 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 stornie 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 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 2017 r. do 31 grudnia 2017r.

## **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 2017 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 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 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika celem zapobiegania konfliktowi interesów.

7. Regulamin pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych w 2017 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.

ZAJWIERPZAM  
M. Pawlik

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 2017 r.

## **Regulaminu pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych w 2017 r.**

§ 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, opiniuje oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2017 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 2017 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 2016 r., poz. 23, 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.

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 2017 r.

ZAWIERDZAM  


**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

# PROJEKT

ZAKWIERDZAM

[Signature]

Załącznik nr 2  
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadań  
publicznych w 2017 r.

## KARTA OCENY FORMALNEJ

**oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2017 r.**

**w zakresie .....**

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

<b>Warunki formalne:</b>		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 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>				


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

Podpis Przewodniczącego Komisji: .....

Podpisy członków Komisji:  
.....  
.....

Unisław, dnia .....2017 r.

# P R O J E K T

ZAJWIEDZAM  


Załącznik nr 3  
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadań  
publicznych w 2017 r.

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2017 r. w zakresie\*:

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

L.p.	KRYTERIA OCENY	Przyznane punkty:
Nazwa oferenta:		Numer oferty:
1.	Znaczenie realizacji zadania dla społeczności lokalnej (ranga zadania, ważność realizacji zadania, określenie grupy docelowej) <b>(0-5 pkt)</b>	
2.	Zakładane rezultaty ilościowe i jakościowe oraz realność osiągnięcia zakładanych efektów, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania <b>(0-7 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.	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% - 3pkt, - 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) <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>	

Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania : **54**

**OGÓLEM:**

\* w kratce przy odpowiednim rodzaju zadania postaw znak „x”

Podpis członka Komisji.....

Unisław, dnia .....2017 r.

# PROJEKT

ZATWIERDZAM  
*[Signature]*

Załącznik nr 4  
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadań  
publicznych w 2017 r.

## ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT na realizację zadań publicznych w 2017 r. w zakresie

.....

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

Unisław, dnia.....2017 r.

Podpis Przewodniczącego Komisji.....

Podpisy członków Komisji:

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

# PROJEKT

ZATWIERDZAM

Dziękuję

Załącznik nr 5  
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadań  
publicznych w 2017 r.

**Wykaz**  
wszystkich ofert na realizację zadań publicznych w 2017 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.....2017 r.

Podpis Przewodniczącego Komisji.....

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

**Formularz zgłaszania uwag i wniosków do projektu:**

**„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 2017 r.”**

Lp.	Stan zapisu w projekcie Programu paragraf/punkt/pozycja w dokumencie	Proponowane brzmienie paragraf/ /punkt/pozycja	Uzasadnienie proponowanej zmiany

Podmiot zgłaszający propozycje	Adres	Nr telefonu	Adres poczty elektronicznej	Imię i nazwisko osoby do kontaktu	Data wypełnienia