

załącznik do Uchwały Nr XVII/115/15  
Rady Miejskiej w Barczewie  
z dnia 17 listopada 2015 r.

**ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY BARCZEWO**

**Z ORGANIZACJAMI POZARZADOWYMI ORAZ PODMIOTAMI**

**WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY**

**O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE**

**NA 2016 ROK**

## SPIS TREŚCI

I	Wprowadzenie .....	3
II	Cel Programu .....	3
III	Zasady współpracy .....	3 -4
IV	Zakres przedmiotowy .....	4
V	Formy współpracy .....	4-5
VI	Priorytetowe zadania publiczne .....	5 - 6
VII	Okres realizacji Programu .....	6
VIII	Sposób realizacji Programu .....	6 -7
IX	Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu .....	7
X	Sposób oceny realizacji Programu.....	7
XI	Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji .....	8
XII	Tryb powoływania Komisji Oceniającej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert .....	8
XIII	Postanowienia końcowe .....	8

# PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY BARCZEWO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI W ROKU 2016

## I Wprowadzenie

Program Współpracy Samorządu Gminy Barczewo jest propozycją dla osób wyrażających wolę współpracy na rzecz naszej Gminy i jej mieszkańców.

Podstawowymi efektami takiej współpracy jest umacnianie w społecznej świadomości poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie oraz budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej.

### Podstawy prawne współpracy :

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o Samorządzie gminnym
4. Inne akty prawne regulujące realizację zadań w poszczególnych obszarach działań.

## II Cel programu:

1. Celem głównym programu jest skuteczne działanie na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców gminy, wzmocnienie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi poprzez wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji zadań własnych Gminy Barczewo.
2. Celami szczegółowymi programu są m.in.:

- a) wzmocnienie roli organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych a także polityki lokalnego rozwoju,
- b) podniesienie skuteczności i efektywności oraz jakości prowadzonych działań przez organizacje pozarządowe,
- c) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
- d) promocja gminy Barczewo poprzez działania organizacji pozarządowych.

## III Zasady współpracy

1. Współpraca pomiędzy organizacjami pozarządowymi a Gminą odbywa się na zasadach:
  - a) **pomocniczości** - uznając prawo podmiotów Programu do samodzielnego określania i rozwiązywania problemów, należących do strefy zadań publicznych, wspierania ich działalności oraz umożliwienia realizacji tych zadań zgodnie z obowiązującymi normami prawa,
  - b) **partnerstwa** - traktującego podmioty programu jako równych partnerów w definiowaniu problemów społecznych, określeniu sposobów ich rozwiązywania oraz realizacji zadań publicznych,

- c) **efektywności** - polegającej na wyborze najbardziej efektywnego sposobu realizacji zadań publicznych przez podmioty Programu, kierując się zasadą uczciwej konkurencji,

**d) jawności** – polegającej na udostępnianiu przez Gminę informacji na temat zamiarów, celów i środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych wraz z procedurą ich przyznawania oraz dotychczas ponoszonych kosztów prowadzenia tych zadań,

**e) równego dostępu** – zapewniającego równe traktowanie wszystkich podmiotów Programu działających na rzecz mieszkańców Gminy,

**f) suwerenności stron** – respektującej niezależność podmiotów Programu.

#### **IV Zakres przedmiotowy**

Samorząd Gminy Barczewo współpracuje z organizacjami pozarządowymi w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile są one zadaniami Gminy, określonymi ustawami w tym ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o Samorządzie gminnym.

#### **V Formy współpracy**

##### **1. Współpraca finansowa**

1) Zlecenie organizacjom realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w formie wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

2) Podstawowym trybem przekazywania środków finansowych organizacjom pozarządowym jest otwarty konkurs ofert.

3) Organizacja może z własnej inicjatywy złożyć wniosek wykonania zadania publicznego w trybie art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wniosek zawiera w szczególności : opis zadania publicznego oraz szacunkową kalkulację kosztów. Samorząd w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca rozpatruje ofertę i informuje wnioskodawcę o podjętej decyzji. W sytuacji, gdy istnieje zasadność realizacji zadania ogłasza otwarty konkurs ofert.

4) Samorząd może zlecić realizację zadania w trybie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z pominięciem otwartego konkursu ofert.

##### **2. Współpraca pozafinansowa odbywa się w szczególności w formie:**

1) Wymiana informacji będącej podstawą prawidłowego diagnozowania problemów i projektów aktów prawnych i potrzeb mieszkańców gminy Barczewo, na podstawie którego opracowywane będą zadania .

2) Opiniowania i konsultowania opracowań, programów i projektów aktów prawnych w dziedzinach stanowiących obszary wzajemnych zainteresowań.

3) Podejmowania i prowadzenia bieżącej współpracy z organizacjami statutowo prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

4) Wzmacniania merytorycznego organizacji pozarządowych m.in. poprzez:

a) informowanie o organizowanych szkoleniach i konferencjach;

b) doradztwo w zakresie przygotowywania dokumentów, w tym wniosków konkursowych;

c) konsultacje telefoniczne.

5) Tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli właściwych organów Urzędu Miejskiego w Barczewie, o ile zajdzie taka

potrzeba.

6) Organizacja przez Urząd Miejski w Barczewie bezpłatnych oraz w ramach środków przewidzianych na ten cel w budżecie Gminy, konsultacji i szkoleń dla organizacji, np. w zakresie sporządzania sprawozdań, rozliczania projektów, tworzenia projektów w celu pozyskiwania funduszy oraz regulacji prawnych dotyczących działalności organizacji.

7) Prowadzenie wspólnych przedsięwzięć, np. organizacja imprez kulturalno -promocyjnych dotyczących Gminy, współorganizowanie konferencji, forum, szkoleń itp.:

8) Umożliwianie bezpłatnego korzystania z pomieszczeń Urzędu na realizację zadania wyłonionego w drodze konkursu lub na podstawie wniosku w tej sprawie.

9) Prowadzenia i bieżące aktualizowanie elektronicznej bazy organizacji pozarządowych w oparciu o aktualne dane dostarczane przez organizacje.

10) Popularyzacja działań organizacji pozarządowych na stronach internetowych administracji publicznej.

## **VI Priorytetowe zadania publiczne**

Zakres zadań objętych programem obejmuje wyłącznie sferę zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy a dotyczących zadań Gminy Barczewo.

Ustala się następujące zadania priorytetowe, które mogą być zlecone do realizacji organizacjom prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie:

### **I. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa kulturowego;**

#### **zadanie nr 1**

„Organizacja Międzynarodowego Festiwalu Muzyki Chóralnej im. Feliksa Nowowiejskiego.”

#### **zadanie nr 2**

„Organizacja cyklu letnich koncertów muzyki wokalne i kameralnej „Warmia Gaudet et Cantat”.

#### **Zadanie nr 3**

„Wsparcie realizacji działań w zakresie kultury, tradycji, zwyczajów ludowych oraz wystaw ukazujących dorobek artystyczny mieszkańców z terenu gminy Barczewo.”

### **II. Wspierania i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;**

#### **zadanie nr 1**

„Prowadzenie szkoleń sportowych w różnych grupach wiekowych poprzez zajęcia treningowe i udział w rozgrywkach promujących sport i gminę Barczewo.”

#### **zadanie nr 2**

„Organizowanie integracyjnych imprez sportowych, rekreacyjnych lub szkoleniowych o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym promujących gminę Barczewo i jej walory turystyczne.”

### **III. Kultura i edukacja**

„Organizacja zajęć o charakterze edukacyjnym umożliwiające rozwijanie

zainteresowań oraz łączące współpracę międzypokoleniową.”

#### **IV. Ochrona zdrowia, bezpieczeństwa publicznego i ochrona przeciwpożarowa**

„Organizacja Mistrzostw w Ratownictwie w Ramach Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy.”

#### **V. Ochrona środowiska**

„Wsparcie realizacji działań w zakresie ochrony środowiska”.

#### **VII Okres realizacji Programu**

1. Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2016 roku do 31 grudnia 2016 roku.

#### **VIII Sposób realizacji Programu**

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi w ramach Programu obejmuje działania o charakterze finansowym i poza finansowym, w tym:

1. Przeprowadzenie otwartych konkursów ofert odbywa się według następujących zasad:
  - zlecenie realizacji zadań Gminy organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe i odbywać się będzie po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie można realizować w inny sposób określony w przepisach odrębnych,
  - otwarty konkurs ofert ogłasza Burmistrz Barczewa,
  - termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia,
  - otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Barczewie,
  - konkurs ofert opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Barczewa,
  - złożone oferty, przed przekazaniem do opinii Komisji Konkursowej, podlegają wstępnej ocenie formalnej przeprowadzonej przez pracowników właściwego Wydziału Urzędu i/lub właściwej jednostki organizacyjnej,
  - decyzje o wyborze ofert wyłonionych przez Komisję i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej,
  - zarządzenie jest podstawą do zawarcia pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę, umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia,
  - wyniki konkursu są publikowane na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej, zakładce organizacje pozarządowe oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Barczewie,
  - wspólną ofertę w konkursie mogą złożyć dwie lub więcej organizacji działających wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy,

#### **IX Wysokość środków przeznaczonych**

Na rok 2016 na realizację zadań publicznych wyznaczono kwotę 262 tys. zł. Szczegółowe

kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań określi uchwała budżetowa Gminy Barczewo na rok 2016.

W roku 2015 na realizację zadań publicznych została przeznaczona kwota w wysokości 262 000,00 zł.

### **X Sposób oceny realizacji Programu**

1. Realizacja Programu jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowane działanie mające na celu ocenę realizacji wykonania Programu.

2. Celem ewaluacji za 2016 rok będzie ocena wpływu Programu na wzmocnienie organizacji i partnerstwa.

3. Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do realizacji Programu:

- liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym liczba organizacji,
- liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego, w tym liczba organizacji,
- liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez Urząd z przyczyn zależnych od organizacji,
- adresaci zrealizowanych zadań,
- wielkość wkładu własnego finansowego i pozafinansowego organizacji w realizację zadań publicznych,
- wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach,
- liczba ofert wspólnych złożonych przez organizacje,
- liczba projektów aktów prawa miejscowego stanowionych przez Radę, konsultowanych przez organizacje.

### **XI Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji**

Projekt Programu na 2016 r. powstał na bazie Programu Współpracy na 2015 rok, wspólnie wypracowany przez organizacje pozarządowe i Gminę na spotkaniach w ramach posiedzeń Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego, które odbyły się w miesiącach wrzesień - październik.

Konsultacje projektu Roczno Programu współpracy Samorządu Gminy Barczewo z organizacjami pozarządowymi na 2016 r. przeprowadzone zostały w sposób określony w Uchwale Nr LIV/411/10 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 30 sierpnia 2010 r w sprawie Regulaminu konsultacji społecznych z Radą Działalności Pożytku Publicznego, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W celu zebrania uwag i opinii organizacji na temat zapisów w dokumencie:

1. Opublikowano dokument w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy Barczewo oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Barczewie w dniu 15 października 2015 r.

7

2. Konsultacje społeczne Roczno programu Współpracy trwały od 22 października do 5 listopada 2015 r.

w dniu 29 października odbyło się spotkanie członków Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego i organizacji pozarządowych - wpłynęło 9 formularzy opiniujących - projekt dokumentu przyjęto bez uwag.

## **XII Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

1. Każdorazowo, w związku z ogłoszonym otwartym konkursem ofert na realizację zadań publicznych wynikających z Roczego Programu Współpracy Gminy Barczewo z Organizacjami Pozarządowymi, w celu opiniowania składanych ofert Burmistrz zarządzeniem powołuje imienny skład Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją.

Tryb powoływania i zasady działania komisji stanowi załącznik nr 1 do programu współpracy.

## **XIII Postanowienia końcowe**

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. Do dnia 31 maja 2017 roku zostanie przedłożone Radzie sprawozdanie z realizacji Programu.
3. Sprawozdanie opublikowane będzie w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Organizacje Pozarządowe.

na 2016 r.

## **TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH.**

**Do opiniowania ofert w otwartych konkursach na wykonanie zadań publicznych gminy Barczewo przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

1. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych:
2. Burmistrz Barczewa na potrzeby rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert powołuje zarządzeniem komisję, w celu zaopiniowania złożonych ofert.
3. Komisja składa się z co najmniej 5 osób.
4. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Urzędu Miejskiego w Barczewie oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
5. W skład komisji wchodzi w szczególności:
  - 1) Pełnomocnik Burmistrza ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi,
  - 2) Pracownicy Urzędu Miejskiego w Barczewie odpowiedzialni za rozliczenie dotacji,
  - 3) Dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe (ogłoszenie o naborze nastąpi najpóźniej w dniu ogłoszenia konkursu załącznikiem do ogłoszenia będzie formularz na którym organizacje będą mogły zgłaszać osoby do komisji)
6. Osoby wymienione w ust. 5 pkt.2 wskazuje Burmistrz Barczewa. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych w ust. 5 pkt. 3 jeżeli:
  - 1) Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego lub żadna organizacja pozarządowa nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
  - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
  - 3) wszystkie powołane w skład komisji osoby podlegają wyłączeniu zgodnie z ust. 9 trybu.
7. W pracach komisji mogą uczestniczyć osoby, z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w zakresie zadań ogłoszonych w konkursie.
8. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.z 2000 r Nr 98,poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
9. W pracach komisji nie może brać udziału osoba powiązana z podmiotem składającym ofertę, czyli osoba pozostająca w stosunku prawnym, że wynik prawny może mieć wpływ na jej obowiązki lub prawa, jako członka komisji w szczególności
  - 1) jest członkiem, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,
  - 2) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym członków władz podmiotów ubiegających się o dotację,
  - 3) jest przedstawicielem organizacji, albo której przedstawicielem organizacji jest jedna z osób wymienionych w pkt. 2.

**10.** Każdy członek komisji podpisuje oświadczenie w tej sprawie, będącej załącznikiem nr 1 do trybu powołania i zasad działania komisji konkursowych - przed rozpoczęciem posiedzenia komisji.

**11.** Posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona, z tym że członkowie komisji są skutecznie powiadamiani o terminie i miejscu posiedzenia najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem.

**12.** Wymagane kworum dla skutecznego odbycia się posiedzenia komisji to obecność co najmniej połowy składu komisji.

**13.** Posiedzenie komisji obsługuje wydział organizacyjny Urzędu Miejskiego w Barczewie odpowiadający za realizację zadań będących przedmiotem konkursu. Dokonuje on również sprawdzenia ofert pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącej załącznik do ogłoszenia konkursu. Oferty spełniające wymogi formalne przekazuje komisji do oceny merytorycznej.

**14.** Członkowie komisji dokonują oceny ofert, które spełniły wymogi formalne. Podczas posiedzenia komisji mają prawo wglądu do ofert, które nie spełniły wymogów formalnych.

**15.** W przypadku zakwestionowania przez co najmniej jednego członka komisji prawidłowości oceny formalnej dokonanej przez wydział organizacyjny odpowiedzialny za realizację zadań, oferta podlega ponownemu rozpatrzeniu pod względem formalnym. Komisja dokonuje również sprawdzenia pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 2 do trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowych. Oferty spełniające wymogi formalne przekazuje komisji do oceny merytorycznej.

**16.** Członkowie komisji mają możliwość wglądu w oferty konkursowe w wydziale organizacyjnym, na tydzień przed planowanym posiedzeniem komisji. W ciągu tego okresu członkowie mają prawo dokonać indywidualnej oceny ofert na kartach oceny oferty, będącej załącznikiem nr 3 do niniejszego trybu. Karty przekazywane są przewodniczącemu komisji przed lub w trakcie posiedzenia, podczas którego uzgadniana jest ostateczna opinia komisji.

**17.** Każda oferta musi być zaopiniowana przez nie mniej niż 3 członków komisji. Przy ocenie ofert konkursowych komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zapisami w rocznym programie współpracy, kryteriami oceny ofert zawartymi w karcie oceny oferty będącej załącznikiem nr 3 do niniejszego trybu.

**18.** Przy ocenie oferty członkowie komisji biorą pod uwagę sposób realizacji zadań w poprzednich latach oraz rozliczenia organizacji z dotacji udzielonych przez Gminę Barczewo. Informację taką członkom komisji przekazuje Pełnomocnik Burmistrza ds współpracy z organizacjami pozarządowymi.

**19.** Przy ocenie punktowej oferty komisja kieruje się następującymi zasadami: Minimalny próg punktowy, aby oferta została rekomendowana do dofinansowania, wynosi 20 punktów w skali 40 punktowej. W przypadku nie osiągnięcia w/w progu punktowego oferta nie może zostać wybrana do rekomendacji.

10

Na ocenę oferty składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.

20. W przypadku ofert z największą ilością punktów, rekomendowanych przez komisję do dofinansowania, a wymagających poprawek, komisja zobowiązana jest w uwagach opisać rekomendowane poprawki.
21. W sytuacjach tego wymagających komisja podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, o ile w głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie - decyduje głos przewodniczącego komisji.
22. Z przebiegu każdego posiedzenia sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do trybu, który podpisuje przewodniczący lub osoba wyznaczona przez niego do prowadzenia komisji i protokolant.
23. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie oraz ogłoszeniu konkursowym może doprecyzować zakres zadania, zaproponować kwotę dofinansowania a także wskazać propozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną objęte dofinansowaniem.
24. Z uwagi na to, że każdy w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu ofert, może żądać uzasadnienia przyjęcia lub odrzucenia oferty, zainteresowany oceną podmiot powinien otrzymać informację z jakiego powodu oferta została odrzucona, nie otrzymała dofinansowania lub została przyjęta do realizacji oraz na jego wniosek oceny częściowe członków komisji.

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, co następuje:

Nie jestem powiązany w sposób określony w ust. 8 i 9 Trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowej z podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego składającymi ofertę na realizację Samorządu gminy Barczewo w otwartym konkursie ofert na zadanie :

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

W związku z tym wyrażam zgodę na pracę w komisji konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia konkursu na w/w zadanie.

Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

W sytuacji, gdy w trakcie pracy w komisji konkursowej, pojawią się przesłanki co do moich powiązań z podmiotem, którego dotyczy oceniana oferta, zgłoszę ten fakt przewodniczącemu komisji i zrezygnuję z pracy w komisji konkursowej.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały ujawnione w trakcie procedury oceny ofert lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko: .....

Podpis: .....

Barczewo, dnia : .....

Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta		
Numer oferty		
Nazwa organizacji pozarządowej		
Wnioskowana kwota dotacji		

**OCENA FORMALNA**

**Kryteria nie podlegające uzupełnieniu .**

Lp.	Weryfikacja	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?			
2	Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?			
3	Czy formularz oferty zawiera wszystkie wymagane informacje? - czy wszystkie punkty oferty są wypełnione.			
4	Czy zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji ?			
5	Czy termin realizacji zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym ?			
6	Czy kosztorys przewiduje minimalny ..... wkład własny ?			
7	Inne (należy wskazać inne elementy weryfikowane podczas oceny formalnej)			

**Kryteria podlegające uzupełnieniu !**

Lp.	Weryfikacja	TAK	NIE	Uwagi
1.	Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki ? - aktualny odpis z KRS lub innej ewidencji potwierdzający status prawny podmiotu i prowadzonej działalności oraz osób upoważnionych do reprezentacji - stosowne oświadczenia i pełnomocnictwa związane ze statusem prawnym podmiotu - czy oferta zawiera dokumenty o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonywania zadania, (załączniki muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem)			
2.	Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej ?			

Barczewo, dnia.....

Podpisy pracowników/członków Komisji:

zadanie :

Lp.	Weryfikowany element	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1	Zakres realizacji zadania (w tym adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań i ilości beneficjentów , zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, zgodność przedmiotu oferty z ogłoszonym zadaniem itp.)	0-5 punktów .....		
2	Znaczenie dla społeczności lokalnej (w tym zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami społeczności lokalnych, ranga przedsięwzięcia itp.)	0-5 punktów .....		
3	Możliwość realizacji założonego zadania ( w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność poszczególnych elementów oferty itp.)	0-5 punktów .....		
4	Jakość zadania (w tym zaplanowane zasoby rzeczowe i kadrowe, dostępność dla beneficjentów, poziom realizowanych usług itp.)	0-5 punktów .....		
5	Udział finansowych środków własnych (niepochodzących z dotacji) organizacji pozarządowej w odniesieniu do łącznej kwoty przeznaczonej na realizację zadania z uwzględnieniem zakresu planowanych działań	0-5 punktów .....		
6	Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji	0-5 punktów .....		
7	Sposób realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej (w tym rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia zadania publicznego itp.)	0-5 punktów .....		
8	Inne (należy wskazać inne elementy weryfikowane podczas oceny merytorycznej)	0-5 punktów .....		
	<b>RAZEM</b>			

Proponowana kwota dotacji .....

Podpis członka komisji konkursowej :

Minimalna liczba punktów rekomendująca ofertę do dofinansowania to: 20 pkt - brana jest pod uwagę średnia ocen członków Komisji.

do Trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowej

PROTOKÓŁ z dnia .....

dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert na realizację zadania  
.....

przez organizacje pozarządowe i inne podmioty uprawnione.

Konkurs został ogłoszony przez Burmistrza Barczewa w dniu : .....

Komisja konkursowa (lista obecności stanowi załącznik do protokołu) w dniu/dniach: .....  
zaopiniowała oferty spełniające wymogi formalne . Ostateczny wynik oceny wraz z propozycjami  
dotacji lub brakiem rekomendacji do dofinansowania przedstawiony jest w załączniku nr 1 do  
protokołu.

Komisja zapoznała się z wykazem ofert, które nie spełniły wymogów formalnych i pozytywnie go  
zaopiniowała/ zgłosiła następujące uwagi .....

Wykaz ofert nie spełniających wymogów formalnych stanowi załącznik nr 2 do protokołu.

Barczewo, dnia.....

Podpis  
Przewodniczącego komisji konkursowej

Podpis osoby sporządzającej protokół.

Z dnia.....

**Wykaz ofert spełniających wymogi formalne wraz z oceną komisji konkursowej  
i propozycjami wysokości dotacji**

Nazwa zadania :

Lp.	Nazwa zadania/ organizacja	Punktacja dokonana przez członków komisji konkursowej					Średnia liczba punktów	Rekomendowana wysokość dotacji/ uwagi
		1	2	3	4	5		

Barczewo, dnia .....

**Podpis**  
**Przewodniczącego komisji konkursowej**

**Podpis osoby sporządzającej**

Załącznik nr 2 do protokołu  
z dnia .....

**Wykaz ofert, które nie spełniły wymogów formalnych**

Lp.	Nazwa organizacji	Nazwa zadania	Uzasadnienie

Barczewo, dnia.....

**Podpis**  
**Przewodniczącego komisji konkursowej**

**Podpis osoby sporządzającej.**

