

**ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY BARCZEWO  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI  
WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
NA 2019 ROK**

## Spis treści

I. Wprowadzenie.....	2
II. Cel Programu.....	2
III. Zasady współpracy .....	2-3
IV. Zakres przedmiotowy.....	3
V. Formy współpracy.....	3-4
VI. Priorytetowe zadania publiczne.....	4-5
VII. Okres realizacji Programu.....	5
VIII. Sposób realizacji Programu.....	5
IX. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu.....	6
X. Sposób oceny realizacji Programu.....	6
XI. Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji.....	6
XII. Tryb powoływania Komisji Oceniającej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert...6	
XIII. Postanowienia końcowe.....	7

# **PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY BARCZEWO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI W ROKU 2019**

## **I. Wprowadzenie**

Program Współpracy Samorządu Gminy Barczewo jest podstawowym dokumentem określającym zasady współpracy pomiędzy gminą Barczewo a organizacjami pozarządowymi.

Współpraca samorządu gminy Barczewo z organizacjami pozarządowymi realizowana na podstawie Rocznego Programu Współpracy to trwałe wkomponowanie organizacji do współpracy z samorządem i przykład dobrej praktyki współpracy.

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 Dz. U. 2018 poz. 450 ze zm.
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Dz. U. 2017 poz. 2077 ze zm.
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o Samorządzie gminnym Dz. U. 2018 poz. 594 ze zm.
4. rozporządzenie Parlamentu Unii Europejskiej i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanym RODO, Ustawa o ochronie danych osobowych z 10 maja 2018 r. Dz.U. 2018 poz. 1000
5. 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,

## **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 lub powierzania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
- 2) Podstawowym trybem przekazywania środków finansowych organizacjom pozarządowym jest otwarty konkurs ofert.
- 3) Przy składaniu ofert na wsparcie realizacji zadania organizacja pozarządowa zapewnia wkład własny, stanowiący co najmniej 10% wartości zadania. Szczegółowe zasady wnoszenia wkładów własnych określone są w ogłoszeniu konkursowym. Przy ocenie ofert będą brane pod uwagę wysokość i źródło wkładu własnego finansowego organizacji.
- 4) Zadanie publiczne ma być realizowane w 2019 roku.
- 5) 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.
- 6) Samorząd może zlecić realizację zadania w trybie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z pominięciem otwartego konkursu ofert.
- 7) Kontroli i oceny realizacji zadania przez organizację pozarządową dokonują pracownicy Urzędu Miejskiego w Barczewie. Wyniki kontroli oraz oceny realizacji zadań publicznych są brane pod uwagę przy wyborze ofert na realizację zadań w kolejnych latach.

##### **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:

### **1. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa kulturowego:**

#### **tytuł zadania nr 1**

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

#### **tytuł zadania nr 2**

„Organizacja cyklu koncertów muzycznych i wydarzeń kulturalnych w gminie Barczewo.”

#### **tytuł zadania nr 3**

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

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

#### **tytuł zadania nr 1**

„Prowadzenie szkoleń sportowych dla dzieci i młodzieży poprzez zajęcia treningowe i udział w rozgrywkach promujących sport i gminę Barczewo.”

#### **tytuł zadania nr 2**

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

#### **tytuł zadania nr 3**

„Organizowanie zajęć sportowych i rekreacyjnych mających na celu popularyzację sportu i rekreacji ruchowej oraz Gminy Barczewo na terenie gminy Barczewo.”

#### **tytuł zadania nr 4**

„Organizowanie zajęć rekreacji ruchowej dla dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym z terenu gminy Barczewo.”

### **3. Kultura i edukacja**

#### **tytuł zadania nr 1**

„Organizacja zajęć o charakterze edukacyjnym umożliwiające rozwijanie zainteresowań oraz łączące współpracę międzypokoleniową.”

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

#### **tytuł zadania nr 1**

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

### **5. Ekologia, Ochrona środowiska**

#### **tytuł zadania nr 1**

„Wsparcie realizacji działań w zakresie ochrony środowiska”.

## **VII. Okres realizacji Programu**

Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku.

## **VIII. Sposób realizacji Programu**

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi w ramach Programu obejmuje działania o charakterze finansowym i pozafinansowym, 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 członków 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 organizacje działających wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **IX Wysokość środków przeznaczonych**

Szczegółowe kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań określi uchwała budżetowa Gminy Barczewo na rok 2019.

W roku 2018 na realizację zadań publicznych została przeznaczona kwota w wysokości 292 000,00 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 2019 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 2019 r. powstał na bazie Programu Współpracy na 2018 rok, wspólnie wypracowany w ramach posiedzeń Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

W dniu 30 lipca 2018 r. w ramach ogłoszenia zaproszono organizacje pozarządowe do udziału w pracach nad projektem Roczno Programu współpracy samorządu gminy Barczewo z organizacjami pozarządowymi na 2019 rok – organizacje mogły zgłaszać propozycje i uwagi do projektu – nie zgłoszono żadnych uwag i propozycji.

Konsultacje projektu Roczno Programu Współpracy Samorządu Gminy Barczewo z organizacjami pozarządowymi na 2019 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:

**dokument do uzupełnienia po konsultacjach społecznych.**

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

Każdorazowo, w związku z ogłoszonym otwartym konkursem ofert na realizację zadań publicznych wynikających z Roczno 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 2020 roku zostanie przedłożone Radzie sprawozdanie z realizacji Programu.
3. Sprawozdanie opublikowane będzie w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Organizacje Pozarządowe.



do Roczego Programu Współpracy Gminy Barczewo z Organizacjami Pozarządowymi na 2019 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.**

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych (dalej zwane trybem) powoływanych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na wykonanie zadań samorządu gminy Barczewo przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej zwane organizacjami) - określa tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych powoływanych na potrzeby rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert .

1. Burmistrz Barczewa na potrzeby rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert powołuje zarządzeniem komisję (komisje), w celu zaopiniowania złożonych ofert.
2. Komisja konkursowa składa się z co najmniej 5 osób.
3. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Urzędu Miejskiego w Barczewie oraz osoby wskazane przez organizacje, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
4. W skład komisji wchodzi w szczególności:
  - 1) Pełnomocnik Burmistrza ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi,
  - 2) Pracownicy Urzędu Miejskiego w Barczewie odpowiedzialni za współpracę z organizacjami pozarządowymi,
  - 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),
5. Osoby wymienione w ust. 4 pkt. 2 wskazuje Burmistrz Barczewa.  
Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych w ust. 4 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. 8 trybu.
6. W pracach komisji mogą uczestniczyć osoby, z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w zakresie zadań ogłoszonych w konkursie.
7. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r poz. 1257 ) dotyczące wyłączenia pracownika.
8. 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.
9. Każdy członek komisji podpisuje oświadczenie w tej sprawie, będącej załącznikiem nr 1 do trybu powołania i zasad działania komisji konkursowych – przed rozpoczęciem posiedzenia komisji.
10. 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.

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

12. Posiedzenie komisji obsługuje Pełnomocnik Burmistrza ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi 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.

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

14. W przypadku zakwestionowania przez co najmniej jednego członka komisji prawidłowości oceny formalnej dokonanej przez Pełnomocnika Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi 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.

15. Członkowie komisji mają możliwość wglądu w oferty konkursowe u Pełnomocnika Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, 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.

16. 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.

17. 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.

18. Przy ocenie punktowej oferty komisja kieruje się następującymi zasadami:

Minimalny próg punktowy, aby oferta została rekomendowana do dofinansowania, wynosi 21 punktów w skali 35 punktowej. W przypadku nie osiągnięcia w/w progu punktowego oferta nie może zostać wybrana do rekomendacji.

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

19. W przypadku ofert z największą ilością punktów, rekomendowanych przez komisję do dofinansowania, a wymagających poprawek, komisja zobowiązana jest w uwagach opisać rekomendowane poprawki.

20. 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. 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.

21. 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. Rekomendacje powinny zostać zawarte w protokole, o którym mowa w ust. 20.

22. 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.

Trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowej

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 zadań Samorządu gminy Barczewo w otwartym konkursie ofert dotyczące zadania/zadań:

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

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

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: .....

do Trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowych

## KARTA OCENY OFERTY

w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2019 roku z zakresu:

.....

Nazwa oferenta	
Numer oferty	
Nazwa zadania publicznego	
Wnioskowana kwota dotacji	

## OCENA FORMALNA I

Lp.	Weryfikacja	TAK	NIE
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 zadania zgodny jest ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym ?		
6	Czy kosztorys przewiduje wkład własny w wysokości wskazanej w ogłoszeniu?		

**Uwaga! Powyższe błędy nie podlegające uzupełnieniu, wystąpienie jednego z nich powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.**

## OCENA FORMALNA II

**Kryteria podlegające uzupełnieniu!**

Lp.	Weryfikacja	TAK	NIE	Uwagi
1.	Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki? aktualny odpis z 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 (statut lub inny dokument) o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonywania zadania;			
2.	Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej ?			
3.	Czy kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione ?			

**Uwaga! Oferent ma możliwość uzupełnienia powyższych uchybień, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania w terminie powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.**

WYNIK OCENY FORMALNEJ

W związku ze spełnieniem/niespełnieniem wymogów formalnych oferta przechodzi\*/  
nie przechodzi \* do etapu oceny merytorycznej.

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(data weryfikacji)

.....  
(podpis pracownika)

Podpisy członków Komisji po zapoznaniu się z oceną formalną :

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

## KARTA OCENY OFERTY

w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2019 r. z zakresu:

.....  
Nazwa oferenta i numer oferty: .....

## OCENA MERYTORYCZNA

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE	Uwagi
1.	Zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym.			

**UWAGA! W przypadku odpowiedzi negatywnej oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.**

## Działania ORGANIZACYJNE

Lp.	Kryteria oceny	Punktacja	Uwagi
1.	<b>Zasoby rzeczowe:</b> baza lokalowa, sprzęt, materiały – adekwatne do realizowanego zadania.	od 0 do 2 pkt. ..... pkt.	
2.	<b>Zasoby kadrowe:</b> kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie – adekwatne do realizowanego zadania.	od 0 do 2 pkt. .....pkt.	
3.	<b>Doświadczenie w realizacji podobnych zadań:</b> (punkty nie sumują się) a) realizacja jednego zadania 1 pkt; b) realizacja co najmniej dwóch zadań podobnego rodzaju – 2 pkt.	od 0 do 2 pkt. .....pkt.	

## SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA

4.	<b>Zakres przedmiotowy zadania:</b> a. charakterystyka zadania oddająca istotę realizowanego zadania – 1 pkt. b. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania – 1 pkt. c. realność osiągnięcia wskazanych rezultatów – 1 pkt. d. wskazanie zakładanych celów realizacji zadania – 1 pkt.	od 0 do 4 pkt. .....pkt.	
5.	<b>Zasięg oddziaływania i dostępność dla odbiorców:</b> a. scharakteryzowanie grupy odbiorców – 1 pkt. b. ilościowe określenie przewidywanej grupy odbiorców – 1 pkt.	od 0 do 4 pkt. .....pkt.	

	<b>c. sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców – 2 pkt.</b>		
6.	<b>Ocena harmonogramu:</b> <b>a.</b> termin realizacji zadania adekwatny do wskazania działań i harmonogramu – 2 pkt. <b>b.</b> spójność harmonogramu z opisem działań – 1 pkt. <b>c.</b> harmonogram zawiera wszystkie działania niezbędne do realizacji zadania – 1 pkt.	od 0 do 4 pkt. .....pkt.	

### Działania FINANSOWE

7.	<b>Ocena kosztorysu:</b> <b>a.</b> budżet jest realny w stosunku do zadania - 1 pkt. <b>b.</b> wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania – 1 pkt. <b>c.</b> koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań – 1 pkt. <b>d.</b> budżet jest czytelny i jasny – 1 pkt.	od 0 do 4 pkt. .....pkt.	
8.	<b>Struktura przewidywanych źródeł finansowania:</b> (dotyczy wsparcia realizacji zadania): <b>a.</b> wkład finansowy min. 10 % z całkowitych kosztów zadania - 1 pkt. <b>b.</b> pozyskanie środków finansowych z innych źródeł publicznych i/lub pozostałych – 3 pkt. <b>c.</b> wpłaty i opłaty beneficjentów zadania – 3 pkt. <b>d.</b> wkład osobowy – świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków - 3 pkt.	od 0 do 10 pkt. .....pkt.	

### INNE

9.	<b>Rzetelność, terminowość i sposób rozliczania dotacji-</b> zadań realizowanych przez Gminę Barczewo <b>a.</b> sprawozdania składane w terminie – 1 pkt. <b>b.</b> poprawne sporządzanie pod względem merytorycznym i finansowym – 2 pkt. Ocena na podstawie informacji pracownika urzędu.	od 0 do 3 pkt. .....pkt.	
<b>Razem (maksymalnie 35 pkt.)</b>			

### Propozycja dotacji:

**Uwaga!** Oferty, które otrzymają mniej niż 21 punktów nie mogą być rekomendowane do dofinansowania.

PODSUMOWANIE

Oferta zaopiniowana pozytywnie/negatywnie\*

**Uzasadnienie:**

.....  
.....

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(data oceny)

.....  
(podpis Oceniającego/członka Komisji)



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 wraz z uzasadnieniem (rekomendacją każdego członka komisji).

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

**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

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

Lp.	Nazwa organizacji	Nazwa zadania	Uzasadnienie

Barczewo, dnia .....

Podpis Przewodniczącego komisji konkursowej .....

Podpis osoby sporządzającej .....