

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY NOWY DUNINÓW**

z dnia ..... 2017 r.

**w sprawie Programu Współpracy Gminy Nowy Duninów z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2018 rok.**

Na podstawie art 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i poz. 1948 oraz Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i poz. 573).

**§ 1.**

Przyjmuje się program współpracy gminy Nowy Duninów z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i poz. 1948 oraz Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i poz. 573) na 2018 rok, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowy Duninów.

**§ 3.**

Uchwała podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Nowy Duninów.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Projekt z dn. ....2017 r.

Załącznik do Uchwały Nr .....

Rady Gminy Nowy Duninów

z dnia ..... 2017 r.



**Roczny program współpracy gminy Nowy Duninów z organizacjami pozarządowymi  
oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3  
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok.**

## **WSTĘP**

Roczny Program Współpracy Gminy Nowy Duninów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2018 r. określa cele, zasady, przedmiot i formy współdziałania Gminy Nowy Duninów z tymi organizacjami i podmiotami, priorytetowe zadania publiczne, sposób tworzenia, realizacji i ewaluacji programu, wysokość środków planowanych na jego realizację, a także tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Ilekcroć w niniejszym „Programie współpracy gminy Nowy Duninów z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018.” jest mowa o:

- 1) Gminie – rozumie się przez to gminę Nowy Duninów;
- 2) Koordynatorze – rozumie się przez to pracownika Urzędu Gminy wyznaczonego przez Wójta do współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 3) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i poz. 1948 oraz Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i poz. 573);
- 4) Komisji konkursowej – rozumie się przez to komisję konkursową ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych;
- 5) Konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 6) Organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

### **Rozdział 2. Cele programu**

#### **§ 2.**

1. Cel główny: kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi na obszarze gminy Nowy Duninów.
2. Cele szczegółowe:
  - 1) umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych;
  - 2) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie;

- 3) poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
- 4) integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy;
- 5) udział zainteresowanych podmiotów przy tworzeniu programu współpracy ;
- 6) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd;
- 7) realizacja priorytetowych zadań publicznych określonych w § 6 programu.

### **Rozdział 3** **Zasady współpracy**

#### **§ 3.**

Podjmując współpracę z organizacjami pozarządowymi samorząd gminy kierować się będzie następującymi zasadami:

1. pomocniczości – zgodnie z którą realizacja możliwie szerokiego zakresu zadań publicznych samorządu gminy powinna odbywać się przez struktury usytuowane jak najbliżej obywateli, natomiast samorząd gminy podejmuje działania na rzecz pobudzania, wspomagania i uzupełniania działalności sektora pozarządowego;
2. suwerenności stron – która oznacza, że samorząd gminy i organizacje pozarządowe realizując zadania publiczne są w stosunku do siebie równorzędnymi partnerami;
3. partnerstwa – co oznacza, że organizacje pozarządowe, na zasadach i w formie określonej w ustawach, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz współdziałają z organami samorządu gminy przy wykonywaniu zadań publicznych;
4. efektywności – w myśl której samorząd gminy podejmuje współpracę z organizacjami pozarządowymi przy realizacji zadań społeczno-ekonomicznych, uwzględniając kryterium racjonalności i skuteczności;
5. uczciwej konkurencji – która oznacza, że organy samorządu gminy udzielają wszystkim podmiotom tych samych informacji odnośnie wykonywanych działań, a także stosują jednakowe kryteria wspierania działań wszystkich organizacji pozarządowych;
6. jawności – zgodnie z którą wszystkie możliwości oraz zasady współpracy samorządu gminy z organizacjami pozarządowymi są jawne, powszechnie dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów.

### **Rozdział 4.** **Zakres przedmiotowy współpracy**

#### **§ 4.**

Samorząd gminy Nowy Duninów współpracuje z organizacjami pozarządowymi w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875), w szczególności w zakresie:

1. działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
2. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;

3. działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
4. wypoczynku dzieci i młodzieży;
5. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
6. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
7. turystyki i krajoznawstwa;
8. promocji i organizacji wolontariatu;
9. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;

## **Rozdział 5. Formy współpracy**

### **§ 5.**

Współpraca pomiędzy samorządem gminy a organizacjami pozarządowymi może mieć charakter finansowy lub/i pozafinansowy:

1. Finansowe formy współpracy obejmują w szczególności:

- 1) zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, w formie:
  - a) powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji albo
  - b) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;

2. Pozafinansowe formy współpracy obejmują w szczególności:

- 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności;
- 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 3) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;
- 4) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- 5) zawieranie umów partnerstwa określonych w ustawie z 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1376 i poz. 1475).
- 6) umieszczania informacji w gminnym serwisie internetowym w ramach wsparcia merytorycznego przy realizacji zadań publicznych;
- 7) użyczenia lub najmu lokali użytkowych na cel prowadzonej działalności pożytku publicznego;

## **Rozdział 6. Priorytetowe zadania publiczne**

### **§ 6.**

1. Jako zadanie priorytetowe samorządu gminy w roku 2018 określa się następujące zadania:
  - 1) Zadanie z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
  - 2) Zadanie z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
  - 3) zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, w tym:
    - a) organizację imprez sportowych (zawodów, turniejów, rozgrywek sportowych, olimpiad, mistrzostw) o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim;
    - b) organizację szkoleń dzieci i młodzieży mającą na celu rozwój umiejętności sportowych młodzieży szczególnie uzdolnionej sportowo;
    - c) organizację przygotowań i uczestnictwa zawodników i reprezentantów klubów w zawodach, turniejach, rozgrywkach;
    - d) upowszechnianie sportu amatorskiego;
    - e) organizację wypoczynku dzieci i młodzieży mającego na celu rozwój umiejętności sportowych;
  - 4) promocji i organizacji wolontariatu;
  - 5) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
2. Zgodnie z art. 12 ust 1 w ciągu roku organizacje mają prawo występować z inicjatywą przejmowania lub podejmowania nowych zadań. W takim wypadku możliwe jest rozszerzenie listy zawartej w ust. 1 poprzez nowelizację niniejszego programu.

## **Rozdział 7. Okres realizacji programu**

### **§ 7.**

Program obowiązuje od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

## **Rozdział 8. Sposób realizacji Programu**

### **§ 8.**

Podmiotami uczestniczącymi we współpracy są:

1. Rada Gminy Nowy Duninów – uchwalająca Program, jako organ stanowiący i kontrolny gminy;
2. Wójt Gminy – realizujący Program, jako organ wykonawczy gminy;
3. Koordynator – koordynujący współpracę Samorządu Gminy z sektorem pozarządowym;
4. Organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym działaniom Samorządu Gminy

### **§ 9.**

Wójt gminy realizuje Program przy pomocy:

1. Komórek organizacyjnych Urzędu Gminy: referatów;

2. Gminnych jednostek organizacyjnych, które w obszarach swojego działania współpracują z organizacjami w szczególności: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Gminnego Ośrodka Kultury, Zespołu Szkół w Nowym Duninowie.

### **§ 10.**

Do zadań Koordynatora należy w szczególności:

1. prowadzenie działań mających na celu realizację polityki Samorządu Gminy w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi;
2. inicjowanie i koordynowanie działań zmierzających do szerszego udziału organizacji pozarządowych w realizacji zadań administracji samorządowej;
3. koordynacja działań komórek organizacyjnych urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi;
4. opracowywanie, przy udziale komórek organizacyjnych urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych, projektu rocznego programu współpracy z organizacjami;
5. monitorowanie programów, o których mowa w pkt 4;
6. przygotowywanie, przy udziale komórek organizacyjnych Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych, sprawozdania z realizacji programów współpracy, o których mowa w pkt 4;
7. organizowanie i rozwój współpracy o charakterze pozafinansowym z organizacjami pozarządowymi;
8. organizowanie spotkań z organizacjami pozarządowymi;
9. podejmowanie innych działań dotyczących rozwoju współpracy z organizacjami pozarządowymi.

### **§ 11.**

Komórki organizacyjne Urzędu oraz wskazane w niniejszym Programie gminne jednostki organizacyjne prowadzą bezpośrednią współpracę z organizacjami, która w szczególności polega na:

- 1) przygotowaniu i prowadzeniu konkursów ofert dla organizacji na realizację zadań finansowanych ze środków Samorządu Gminy;
- 2) sporządzaniu sprawozdań z finansowej i pozafinansowej współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 3) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi statutowo prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 4) udziale swoich przedstawicieli w spotkaniach i szkoleniach dla organizacji pozarządowych dotyczących wzajemnej współpracy.

## **Rozdział 9. Wysokość środków planowanych na realizację programu**

### **§ 12.**

1. Planowana wysokość środków przeznaczonych na finansowanie Programu – zgodnie z uchwałą budżetową gminy Nowy Duninów na rok 2018.
2. Środki mogą w ciągu roku budżetowego zostać zwiększone lub zmniejszone w zależności od sytuacji finansowej Gminy, jak również w związku ze zmianą wysokości środków ze źródeł zewnętrznych.

## **Rozdział 10. Sposób oceny realizacji Programu**

### **§ 13.**

Bieżącym monitoringiem realizacji programu zajmuje się Koordynator we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi.

### **§ 14.**

1. Organizacje pozarządowe mogą zgłaszać swoje uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizacji programu współpracy do Koordynatora.
2. Uzyskane w czasie realizacji Programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej i przyszłej współpracy Samorządu Gminy z organizacjami pozarządowymi

### **§ 15.**

1. Koordynator przedkłada Wójtowi sprawozdanie z realizacji programu do dnia 15 kwietnia 2019 roku.
2. Sprawozdanie o którym mowa w ust. 1 Wójt przedkłada Radzie Gminy w terminie do dnia 31 maja 2019 roku.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, opisuje szczegółowy zakres współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi z podziałem na współpracę finansową i pozafinansową ze wskazaniem najciekawszych i najważniejszych przedsięwzięć w zakresie współpracy pozafinansowej, które w największym stopniu przyczyniły się do realizacji celów programu współpracy, wspierania działalności trzeciego sektora i wzmacniania dialogu między samorządem gminy a organizacjami pozarządowymi.
4. Wskaźnikami realizacji Programu są w szczególności informacje dotyczące:
  - 1) liczby organizacji pozarządowych podejmujących działania publiczne na rzecz lokalnej społeczności we współpracy z Samorządem Gminy;
  - 2) liczby osób, które były adresatami zadań realizowanych we współpracy z Samorządem Gminy;
  - 3) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy na realizację tych zadań;
  - 4) liczby i różnorodności zadań publicznych realizowanych przy współpracy Samorządu Gminy i organizacji pozarządowych.



5. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 Wójt opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej [www.nowyduninow.info.pl](http://www.nowyduninow.info.pl).

## **Rozdział 10.** **Sposób tworzenia Programu i przebieg konsultacji**

### **§ 16.**

1. Prace nad przygotowaniem i opracowaniem projektu Programu inicjowane są przez Koordynatora przy współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi.
2. Projekt programu został skonsultowany z organizacjami w sposób określony w uchwale Nr 79/IX/2011 Rady Gminy Nowy Duninów z dnia 31 października 2011 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego, organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
3. Projekt Programu opracowywany przez Koordynatora na podstawie informacji przekazanych przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu i gminne jednostki organizacyjne oraz propozycji złożonych przez organizacje pozarządowe został przedstawiony przez Wójta Radzie Gminy w formie załącznika do projektu uchwały Rady Gminy Nowy Duninów w sprawie Programu współpracy gminy Nowy Duninów z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2018.
4. Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji, o których mowa w ust. 2, zawierające m.in. zestawienie uwag i opinii do projektu programu zgłoszonych w toku konsultacji oraz uzasadnieniem ich przyjęcia lub odrzucenia, jest zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy ([www.nowyduninow.info.pl](http://www.nowyduninow.info.pl)).
5. Po uchwaleniu Programu przez Radę Gminy Nowy Duninów zostaje on opublikowany na stronie internetowej [www.nowyduninow.info.pl](http://www.nowyduninow.info.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

## **Rozdział 11.** **Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

### **§ 17.**

1. Wójt Gminy Nowy Duninów w związku z ogłoszonym konkursem, w drodze zarządzenia, powołuje komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”, której zadaniem jest opiniowanie ofert złożonych w konkursie.
2. Prowadzenie spraw związanych z powołaniem i pracą komisji należy do obowiązków koordynatora przy współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu lub gminnymi jednostkami organizacyjnymi.

### **§ 18.**

1. Komisja liczy od 5 do 7 osób.

2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Kierownik właściwej merytorycznie komórki lub pracownik tej komórki wskazany przez Kierownika – przewodniczący komisji;
  - 2) Od dwóch do trzech pracowników Urzędu Gminy;
  - 3) W sytuacji gdy postępowanie konkursowe prowadzone jest z udziałem gminnej jednostki organizacyjnej – przedstawiciel tej jednostki;
  - 4) dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie;
3. Na wniosek Wójta lub Kierownika właściwej merytorycznie komórki w pracach komisji także mogą uczestniczyć, ale tylko z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Osoby, o których mowa w ust. 2 pkt 4, wybierane są przez Radę Działalności Pożytku Publicznego, o ile taka została powołana lub Wójta Gminy w drodze zarządzenia z listy, o której mowa w § 19 ust. 1.
5. W pracach komisji nie może brać udziału osoba, powiązana z którymkolwiek z podmiotów biorących udział w konkursie w sposób określony w załączniku nr 1 do Programu.
6. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek komisji podpisuje zobowiązanie, że w przypadku stwierdzenia istnienia powiązania, o którym mowa w ust. 5, zgłosi ten fakt i zostanie wyłączony ze składu komisji. Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 1 do Programu.
7. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, jeżeli zaistnieją okoliczności wskazane w ust 5.
8. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257) dotyczące wyłączenia pracownika.

## § 19.

1. Tworzy się listę osób wskazanych przez organizacje pozarządowe do udziału w pracach komisji, zwaną dalej „listą”.
2. Osoby wskazane przez organizacje pozarządowe mogą zostać wpisane na listę w szczególności na wniosek:
  - 1) organizacji pozarządowej prowadzącej działalność na terenie Gminy;
  - 2) członka Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego (o ile taka działa);
  - 3) kierującego gminną jednostką organizacyjną prowadzącą współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Niezależnie od podmiotu wnoszącego o wpisanie przedstawiciela organizacji pozarządowych na listę, zgłoszenie musi zawierać:
  - 1) wypełniony wniosek o wpisanie na listę;
  - 2) zgodę osoby typowanej na wpisanie na listę;
  - 3) zgodę zgłaszanej osoby na przetwarzanie jej danych osobowych.

4. Formularz wniosku wraz z wzorami oświadczeń, stanowiący załącznik nr 2 do Programu, dostępny jest na stronie internetowej [www.nowyduinow.info.pl](http://www.nowyduinow.info.pl);

#### **§ 20.**

1. Do zadań komisji należy w szczególności:
  - 1) weryfikacja wyników formalnej oceny ofert, dokonanej przez Koordynatora;
  - 2) ocena merytoryczna ofert spełniających kryteria formalne, zgodnie z dyspozycją art. 15 ust. 1 ustawy;
  - 3) sporządzenie listy rankingowej ocenionych ofert, zgodnie z przyznaną punktacją;
  - 4) przedstawienie propozycji podziału środków finansowych na poszczególne oferty.
2. Ocena ofert dokonywana jest na formularzu „Karta oceny oferty”, którego ramowy wzór stanowi załącznik nr 3 do Programu.
3. Liczba punktów przypadających na poszczególne kryteria oceny ustalana jest dla poszczególnych konkursów z zastrzeżeniem, że suma punktów możliwych do uzyskania wynosi 100.

#### **§ 21.**

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia Komisji określa Przewodniczący, informując o nich członków komisji z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zarządzić inny tryb pracy komisji.
3. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera ze swego grona Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
5. Uczestnictwo w pracach komisji jest nieodpłatne, członkom komisji nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
6. Z prac komisji sporządza się sprawozdanie w formie protokołu, które zawiera w szczególności:
  - 1) wskazanie liczby ofert, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert w terminie oraz ofert zgłoszonych po terminie;
  - 2) wskazanie ofert odrzuconych na etapie oceny formalnej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia (w załączniku do sprawozdania);
  - 3) informację o wyłączeniu członków komisji z jej prac z powodu zaistnienia okoliczności wskazanych w załączniku nr 1 do Programu;
  - 4) zestawienie wszystkich ofert ocenianych merytorycznie ze wskazaniem liczby przyznanych punktów i propozycją kwot dotacji dla ofert wybranych (w załączniku do sprawozdania);
  - 5) Sprawozdanie podpisują Przewodniczący i Sekretarz.
  - 6) Sprawozdane przedstawiane jest Wójtowi Gminy.

**Załącznik nr 1** do „Programu współpracy  
Gminy Nowy Duninów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami  
wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności  
pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018” .

**Zobowiązanie**

**członka Komisji konkursowej opiniującej oferty składane w otwartych konkursach ofert  
na realizację zadań publicznych Gminy Nowy Duninów w otwartym konkursie ofert w  
zakresie:**

Ja niżej podpisany(a) (imię i nazwisko) .....

zobowiązuje się, że jeżeli stwierdzę, że w okresie ostatnich trzech lat byłem(am) związany(na) z którymś z podmiotów składającymi ofertę w otwartym konkursie ofert, a w szczególności, że byłem(am) bądź nadal jestem:

- 1) związany/a stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem(am) przychód (np. umowa o pracę, umowa-zlecenie, umowa o dzieło);
- 2) członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów ww. podmiotów;
- 3) członkiem ww. podmiotów;
- 4) wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz ww. podmiotów;
- 5) członkiem władz związków stowarzyszeń, do których należą ww. podmioty;
- 6) w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami prawnymi lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych ww. podmiotów;
- 7) w innym stosunku prawnym lub faktycznym z ww. podmiotami, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

zgłoszę ten fakt na posiedzeniu Komisji konkursowej i wyłącę się z uczestnictwa w jej pracach.

---

*Miejscowość i data*

---

*Czytelny podpis*

**Załącznik nr 2 do „Programu współpracy Gminy Nowy Duninów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018”.**

**Formularz zgłoszeniowy kandydata na listę osób wskazanych przez organizacje pozarządowe do udziału w pracach komisji konkursowych opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Nowy Duninów**

**Dane osobowe kandydata**

Imię i nazwisko osoby wskazywanej do udziału w pracach komisji konkursowej	
Nazwa organizacji pozarządowej wskazującej osobę	
Nazwa rejestru, numer KRS lub innego właściwego rejestru organizacji pozarządowej wskazującej osobę	
Adres korespondencyjny organizacji wskazującej osobę	
Tel. kontaktowy osoby wskazanej	
E-mail osoby wskazanej	
Doświadczenie w zakresie tworzenia projektów i ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych jednostek samorządu terytorialnego <i>(proszę krótko opisać)</i>	

**Posiadane przez wskazaną osobę dodatkowe doświadczenie, kwalifikacje i umiejętności szczególnie przydatne podczas pracy w komisji konkursowej**

--

**Obszary oceny ofert w komisjach konkursowych przez wskazaną osobę**

l.p.	Nazwa obszaru	Obszar specjalizacji*
1.	Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym	
2.	Kultura i dziedzictwo narodowe	
3.	Kultura fizyczna	
5.	Turystyka i krajoznawstwo	

6.	Promocja i organizacja wolontariatu	
7.	Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym	
8.	Inne (jakie?) .....	

\* Proszę zaznaczyć "X" we właściwej kratce/kratkach

Podpis osoby/osób uprawnionej/yh do reprezentacji podmiotu wskazującego osobę do udziału w pracach komisji konkursowej:

<b>Imię i nazwisko **</b> (czytelny podpis)	<b>Funkcja</b>

### Oświadczenia wskazywanej osoby

Ja niżej podpisany(a) .....  
legitymujący(a) się dowodem osobistym nr ....., wydanym przez  
..... oświadczam, iż wyrażam zgodę\* / nie  
wyrażam zgody\* na wpisanie mnie na listę osób wskazanych przez organizację pozarządową  
do udziału w pracach komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach  
ofert na realizację zadań publicznych Gminy Nowy Duninów.

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922), w związku z kandydowaniem na listę przedstawicieli organizacji pozarządowych wskazanych do udziału w pracach komisji konkursowych opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Nowy Duninów.**

*Administratorem zbioru danych osobowych: „Lista przedstawicieli organizacji pozarządowych wskazanych do udziału w pracach komisji konkursowych opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Nowy Duninów” jest Wójt Gminy Nowy Duninów, Urząd Gminy w Nowym Duninowie, ul. Osiedlowa 1, 09-505 Nowy Duninów. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania. Dane w zakresie: imię i nazwisko osób wpisanych na listę zostaną upublicznione na stronie internetowej [www.nowyduninow.info.pl](http://www.nowyduninow.info.pl).*

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis kandydata)

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3 do „Programu współpracy Gminy Nowy Duninów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018”.**

**WZÓR  
Karta oceny oferty**

Nr oferty: .....

**I. Dane wnioskodawcy**

<b>Pełna nazwa:</b>			
<b>Forma prawna:</b>	Stowarzyszenie <input type="checkbox"/>	Fundacja <input type="checkbox"/>	Inne <input type="checkbox"/>
<b>Organizacja pożytku publicznego:</b>	Tak <input type="checkbox"/>		Nie <input type="checkbox"/>
<b>Adres:</b>			

**II. Rodzaj zadania**

Nazwa zadania:		
Wartość zadania		
Wnioskowana kwota dotacji		% udział środków własnych (finansowych i pozafinansowych)

**III. Ocena formalna oferty i wymaganych załączników**

1.	Oferent spełnia wymogi ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i poz. 1948 oraz Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i poz. 573) w zakresie podmiotu uprawnionego do udziału w otwartym konkursie ofert	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
2.	Oferta jest kompletna, złożona na właściwym formularzu	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
3.	Oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
4.	Wszystkie niezbędne pola oferty są właściwie wypełnione	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
5.	Oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
6.	Oferta realizuje zadania określone w konkursie	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
7.	Oferta przewiduje realizację zadania w terminach określonych w ogłoszeniu konkursowym.	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
8.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
9.	Oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych (finansowych i pozafinansowych)	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
10.	Wnioskowana kwota dotacji na koszty administracyjne oraz koszty zakupu niezbędnego sprzętu nie przekracza limitów określonych w ogłoszeniu konkursowym	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
11.	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dotacji określonej w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>



12.	Oferent przewiduje pobieranie opłat od adresatów zadania mimo, że jego statut lub innych dokument wewnętrzny nie przewiduje prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
13.	W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty łączna wnioskowana kwota dotacji nie przekracza kwoty określonej w ogłoszeniu konkursowym	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
14.	Oferta zakłada wykorzystanie całości lub części dotacji na działania związane z działalnością gospodarczą Wnioskodawcy	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
15.	Wszystkie kopie złożonych dokumentów są poświadczane za zgodność z oryginałem, zgodnie z wymogami.	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>

**Oferta przechodzi do etapu oceny merytorycznej projektu:**

Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>
------------------------------	------------------------------

**Uzasadnienie (tylko w przypadku odrzucenia oferty)**

--

.....  
 (Data i podpisy osób dokonujących oceny formalnej)

**IV. Ocena merytoryczna**

Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
<b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego:</b> a) czy wyczerpująco i spójnie została uzasadniona potrzeba realizacji projektu; b) czy oferent posiada doświadczenie w realizacji projektów, związanych z daną tematyką konkursu; c) czy zaproponowane działania służą osiągnięciu celów; d) czy harmonogram zaplanowanych działań jest racjonalny; e) czy zakładane rezultaty zadania są trwałe, wymierne, realne oraz adekwatne do planowanych działań.	<b>15</b>	
<b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania:</b> a) czy osoby realizujące zadanie posiadają odpowiednie kwalifikacje; b) czy projekt ma ponadlokalny i trwały charakter oraz dużą skalę beneficjentów; c) czy zakładane cele realizacji zadania są skonkretyzowane oraz adekwatne do zidentyfikowanych potrzeb grup adresatów; e) <u>w przypadku oferty wspólnej</u> (projektu partnerskiego) ocenie podlega również zasadność utworzenia partnerstwa i adekwatność doboru współoferenta (partnera).	<b>15</b>	
<b>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł:</b> a) czy zaplanowane wydatki są zasadne i adekwatne do planowanych działań;	<b>15</b>	

Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	<b>30</b>	
Ocena rzetelności i terminowości rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich	<b>10</b>	
Stożień uwzględnienia w ofercie oczekiwań zleceniodawcy: a) czy została uwzględniona specyfikacja, zawarta w ogłoszeniu konkursowym;	<b>10</b>	
Inne kryteria, ważne ze względu na specyfikę danego zadania konkursowego (zależnie od konkursu): - ..... - ..... - .....	<b>5</b>	
<b>Liczba punktów ogółem</b>	<b>100</b>	

#### V. Ocena końcowa

Proponowana kwota dotacji ..... zł, co stanowi ..... % wnioskowanej kwoty dotacji.

#### Uwagi dotyczące oferty i proponowanej kwoty dotacji

**Data i podpisy członków komisji konkursowej:**