

Załącznik do Uchwały Nr 76/IX/2015.

Rady Gminy Nowy Duninów

z dnia 6 listopada 2015 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 rok 2016.**

WSTĘP

Organizacje pozarządowe to tzw. “trzeci sektor układu społecznego”, który występuje obok sektora władz publicznych (państwowych, samorządowych w tym szczególnie samorządu terytorialnego). Na trzeci sektor składają się m.in. stowarzyszenia i fundacje, których celem statutowym jest działalność “non profit”, czyli nie dla zysku. Organizacje pozarządowe stanowią formy samoorganizacji społeczeństwa obywatelskiego w sprawach, w których zainteresowani nie kierują się czynnikiem ekonomicznym, lecz chęcią działania na rzecz dobra wspólnego na zasadzie dobrowolności czy spontaniczności. Działalność organizacji pozarządowych najczęściej opiera się na nieodpłatnych świadczeniach ludzi “dobrej woli”, wolontariuszy.

MIEJSCE REALIZACJI:

- gmina Nowy Duninów

ADRESACI PROGRAMU:

- organizacje pozarządowe,
- podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 i art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014 r. 1118 j.t.).

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 2015.” 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 (Dz. U. 2014 r. 1118 j.t.).
- 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.

Podejmując 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 oraz art. 7 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013.594 j.t.), w szczególności w zakresie:

1. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
2. działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
3. działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
4. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
5. działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
6. działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
7. edukacji, oświaty i wychowania;
8. wypoczynku dzieci i młodzieży;
9. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
10. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
11. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
12. turystyki i krajoznawstwa;
13. porządku i bezpieczeństwa publicznego;
14. ratownictwa i ochrony ludności;
15. pomocy ofiarom klęsk żywiołowych;
16. działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
17. promocji i organizacji wolontariatu;
18. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;

Rozdział 5. Formy współpracy

§ 5.

1. Współpraca pomiędzy samorządem gminy a organizacjami pozarządowymi może mieć charakter finansowy lub pozafinansowy.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, odbywa się w szczególności w formach:
 - 1) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
 - 2) konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
 - 3) zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
 - 4) umowy partnerskiej określonej w art. 28a ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) oraz porozumienia albo umowy o partnerstwie określonych w art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146).
 - 5) użyczenia lub najmu lokali użytkowych organizacjom na cel prowadzonej działalności pożytku publicznego;

Rozdział 6. Priorytetowe zadania publiczne

§ 6.

1. Jako zadanie priorytetowe samorządu gminy w roku 2016 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 2016 r. do 31 grudnia 2016 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 2016.
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 2017 roku.
2. Sprawozdanie o którym mowa w ust. 1 Wójt przedkłada Radzie Gminy w terminie do dnia 30 kwietnia 2017 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 wzmocnienia 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.

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 2016.
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).
5. Po uchwaleniu Programu przez Radę Gminy Nowy Duninów zostaje on opublikowany na stronie internetowej 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 (Dz.U.2013.267 j.t.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 19.

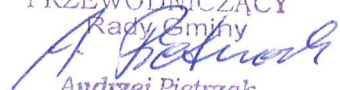
1. Tworzy się listę osób wskazanych przez organizacje pozarządowe do udziału w pracach komisji, zwaną dalej „listą”.
2. Osoby wskazane przez organizacje pozarządowe mogą zostać wpisane na listę w szczególności na wniosek:
 - 1) organizacji pozarządowej prowadzącej działalność na terenie Gminy;
 - 2) 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.nowydzuninow.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.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Andrzej Pietrzak

**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 2016” .**

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Andrzej Pietrzak

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 2016”.

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/ych do reprezentacji podmiotu wskazującego osobę do udziału w pracach komisji konkursowej:

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

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 (Dz.U.2014.1182 z dnia 2014.09.03), 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.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis kandydata)

*niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
A. Pietrzak
Andrzej Pietrzak

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 2016”.

WZÓR
Karta oceny oferty

Nr oferty:

I. Dane wnioskodawcy

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

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 (Dz. U. 2014 r. 1118 j.t.) 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	Tak <input type="checkbox"/>	Nie <input type="checkbox"/>

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

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

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:

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
A. Pietrzak
Andrzej Pietrzak