

**ZARZĄDZENIE NR 51/2013**  
**WÓJTA GMINY NOWY DUNINÓW**

z dnia 22 października 2013 r.

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 j.t.) projektu uchwały Rady Gminy Nowy Duninów w sprawie Programu współpracy Gminy Nowy Duninów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne na rok 2014.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2013.594. jt) oraz Uchwały Nr 79/IX/2011 Rady Gminy w Nowym Duninowie z dnia 31 października 2011 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Przeprowadzić konsultacje projektu Programu współpracy Gminy Nowy Duninów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w roku 2014, który to projekt wraz z projektem uchwały Rady Gminy Nowy Duninów w sprawie jego przyjęcia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

1. Konsultacje zostaną przeprowadzone w formie otwartego spotkania z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w § 1 uchwały Nr 79/IX/11 Rady Gminy w Nowym Duninowie 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.
2. Konsultacje odbędą się w dniu 30 października 2013 roku o godzinie 12.00 w Urzędzie Gminy w Nowym Duninowie przy ul. Osiedlowej 1, sala nr 1. Termin zakończenia konsultacji: 30 października 2013 r., godz. 16.00.
3. Ogłoszenie o konsultacjach zostanie zamieszczone na stronie internetowej gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
4. Projekt Programu współpracy Gminy Nowy Duninów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w roku 2014 dostępny będzie od dnia 23 października 2013 r. w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy oraz u Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy w Nowym Duninowie – pok. Nr 12 (I piętro).

**§ 3.**

Odpowiedzialny za przeprowadzenie konsultacji jest Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy w Nowym Duninowie.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Projekt z dnia 22 października 2013 r.

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

z dnia ..... 2013 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 o wolontariacie na rok 2014.**

Na podstawie art 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) i art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

**§ 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 na rok 2014, 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.

**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 2014.**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Ilekróć 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 2014.” jest mowa o:

- 1) Gminie – rozumie się przez to gminę Nowy Duninów;
- 2) Radzie Gminy – rozumie się przez to Radę Gminy Nowy Duninów;
- 3) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Nowy Duninów;
- 4) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Nowym Duninowie;
- 5) Referacie – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Urzędu Gminy w Nowym Duninowie;
- 6) Koordynatorze – rozumie się przez to pracownika Urzędu Gminy wyznaczonego przez Wójta do współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 7) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm).
- 8) dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t. z późn. zm.);
- 9) komisji konkursowej – rozumie się przez to komisję konkursową ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych;
- 10) 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;
- 11) 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 współpracy**

**§ 2.**

1. Celem głównym współpracy gminy Nowy Duninów z organizacjami pozarządowymi jest lepsze zaspokajanie potrzeb i podnoszenie poziomu życia mieszkańców gminy.
2. Cele szczegółowe obejmują:
  - 1) kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez tworzenie sprzyjających warunków dla powstawania inicjatyw lokalnych, wsparcie aktywności obywatelskiej mieszkańców gminy, umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycję, promocję postaw obywatelskich i prospołecznych;
  - 2) przeciwdziałanie dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu w szczególności poprzez:
    - a) wspieranie rodzin ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz wspieranie inicjatyw mających na celu pomoc osobom ubogim, grupom ze środowisk ubogich i zagrożonych wykluczeniem społecznym,
    - b) wyrównywanie szans i integrację społeczną osób niepełnosprawnych,
    - c) przeciwdziałanie nadmiernemu spożyciu alkoholu i minimalizację szkód związanych z

- jego nadużywaniem oraz promocję zdrowia i trzeźwości,
- d) profilaktykę narkomanii oraz wspieranie działań na rzecz reintegracji osób uzależnionych od narkotyków,
  - e) przeciwdziałanie zjawisku przemocy w rodzinie;
- 3) poprawa jakości życia mieszkańców gminy, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych, w szczególności:
- a) zwiększenie aktywności kulturalnej,
  - b) działania związane z ochroną lokalnego dziedzictwa kulturowego,
  - c) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
  - d) prowadzenie i promowanie działań w zakresie ekologii i ochrony środowiska naturalnego,
  - e) poprawa bezpieczeństwa publicznego w gminie,
  - f) zwiększenie dostępności usług publicznych (m.in. w obszarze zdrowia, kultury, sportu i edukacji),
- 4) zwiększenie wpływu organizacji pozarządowych i społeczności lokalnych na kształtowanie polityki społecznej i gospodarczej w gminie;
- 5) wzmocnienie pozycji organizacji i zapewnienie im równych z innymi podmiotami szans w realizacji zadań publicznych, przez wspieranie oraz powierzanie im zadań, z jednoczesnym zapewnieniem odpowiednich środków na ich realizację;
- 6) zwiększenie aktywności organizacji pozarządowych w wykorzystaniu środków finansowych ze źródeł innych niż budżet gminy;
- 7) podnoszenie skuteczności i efektywności realizacji zadań publicznych;
- 8) uzupełnienie działań gminy w zakresie nieobjętym przez samorząd.
- 9) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycję.

### **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**

### **§ 3.**

Samorząd gminy Nowy Duninów współpracuje z organizacjami pozarządowymi w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile są one zadaniami samorządu gminy, określonymi ustawami w tym ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2013.594 j.t. z późn. zm.), w szczególności w zakresie:

- 1) ochrony i promocji zdrowia;
- 2) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 3) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 4) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 5) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 6) edukacji, oświaty i wychowania,
- 7) wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 8) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 9) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 10) ekologii ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 11) turystyki i krajoznawstwa;
- 12) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 13) ratownictwa i ochrony ludności;
- 14) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 15) promocji i organizacji wolontariatu;
- 16) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 17) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust 1 pkt 1-32 ustawy.

### **§ 4.**

Zadania realizowane przez samorząd gminy we współpracy z organizacjami pozarządowymi wynikają również z treści dokumentów takich jak:

- 1) Plan Rozwoju Lokalnego;
- 2) Program Ochrony Środowiska dla Gminy Nowy Duninów;
- 3) Miejscowe Plany Zagospodarowania Przestrzennego;
- 4) Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminny Program Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2014;
- 5) Aktualny Gminny Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Gminie Nowy Duninów;
- 6) Strategia rozwoju i promocji produktu turystycznego w gminie Nowy Duninów;
- 7) Strategii Rozwoju Turystyki dla Obszaru Lokalnej Grupy Działania (LGD) „Aktywni Razem”;

## **Rozdział 5. Formy współpracy**

### **§ 5.**

1. Współpraca pomiędzy samorządem gminy a organizacjami pozarządowymi może mieć charakter finansowy lub pozafinansowy.
2. Współpraca o charakterze finansowym odbywa się w szczególności na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
  - 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.);
  - 3) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182, z późn. zm.);
  - 4) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380, z późn. zm.);
  - 5) ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z późn. zm.);
  - 6) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010 Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
  - 7) ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.);
3. Współpraca o charakterze finansowym odbywa się w formie:
  - 1) powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
  - 2) wspierania wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. Współpraca o charakterze pozafinansowym odbywa się w szczególności w formie:
  - 1) wymiany informacji będącej podstawą prawidłowego diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców gminy, na podstawie którego opracowywane będą zadania i programy celowe;
  - 2) opiniowania i konsultowania opracowań, analiz, 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) zawierania porozumień dotyczących wspólnej realizacji zadań i projektów;
  - 5) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym;
  - 6) wzmacniania merytorycznego organizacji pozarządowych m. in. poprzez:
    - a) organizowanie przez samorząd gminy spotkań szkoleniowych, informacyjnych,
    - b) doradztwo w zakresie przygotowywania dokumentów, w tym: wniosków konkursowych, sprawozdań, rozliczeń,
    - c) konsultacje telefoniczne;
  - 7) użyczenia lub najmu lokali użytkowych organizacjom na cel prowadzonej działalności pożytku publicznego;

### **§ 6.**

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych następuje w trybie otwartego konkursu ofert. W przypadkach wskazanych przez ustawę dopuszczalne jest stosowanie innego trybu.
2. Konkursy będą ogłaszane nie wcześniej niż po uchwaleniu przez Radę Gminy Nowy Duninów budżetu gminy na rok 2014.

3. Zasady i tryb wyboru ofert są jawne i podawane do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o konkursie.
4. Ogłoszenia o otwartych konkursach ofert publikowane są w szczególności:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej [www.ugnowyduninow.bip.org.pl](http://www.ugnowyduninow.bip.org.pl);
  - 2) na stronie internetowej [www.nowyduninow.info.pl](http://www.nowyduninow.info.pl)
  - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy;
5. Wyniki konkursów podawane są do publicznej wiadomości w sposób wskazany w ust. 4.
6. Samorząd gminy może zawierać z organizacjami pozarządowymi umowy o wspieranie lub o powierzanie zadań publicznych na czas realizacji zadania lub na czas określony.
7. Wójt gminy w drodze zarządzenia określa szczegółowy tryb przeprowadzania konkursów oraz zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu gminy przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **§ 7.**

Wójt Gminy Nowy Duninów może objąć honorowym patronatem działania lub programy prowadzone przez organizacje pozarządowe oraz wyrazić zgodę na uczestnictwo w komitecie honorowym przedsięwzięć, w które zaangażowane są organizacje pozarządowe.

#### **§ 8.**

1. Samorząd Gminy na stronie internetowej ([www.nowyduninow.info.pl](http://www.nowyduninow.info.pl)) prowadzi zakładkę dedykowaną współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Informacje dotyczące współpracy Samorządu Gminy z organizacjami pozarządowymi prezentowane będą także na stronie internetowej [www.ugnowyduninow.bip.org.pl](http://www.ugnowyduninow.bip.org.pl).
3. Samorząd Gminy, w miarę możliwości, będzie zamieszczał informacje o organizacjach pozarządowych w wydawanych przez siebie materiałach informacyjno-promocyjnych oraz publikował na wymienionych stronach internetowych informacje o realizowanych przez organizacje pozarządowe zadaniach.
4. Samorząd Gminy podejmuje działania informacyjne i promocyjne na rzecz przekazywania przez podatników 1% podatku należnego na rzecz organizacji pożytku publicznego działających na terenie gminy.

#### **§ 9.**

1. Samorząd Gminy prowadzi konsultacje projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi.
2. Tryb i zasady konsultacji projektów aktów prawa miejscowego określa uchwała Nr 79/IX/2011 Rady Gminy Nowy Duninów z dnia 31 października 2011 r. w sprawie 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 w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

## § 10.

1. Organizacje pozarządowe współpracujące z Samorządem Gminy są zobowiązane do informowania o zaangażowaniu Samorządu Gminy w realizację wspólnego projektu, w szczególności w wydawanych publikacjach, na konferencjach, stronach internetowych.
2. Wszystkie materiały publikowane na wszelkiego rodzaju nośnikach, finansowane i współfinansowane ze środków Samorządu Gminy muszą zawierać informację o współudziale finansowym Samorządu Gminy.
3. Organizacjom udostępniany jest herb gminy do wykorzystania w materiałach publikowanych w związku z zadaniami dofinansowanymi przez Samorząd Gminy.
4. Organizacja wykorzystująca herb zobowiązana jest do uzyskania akceptacji Wójta Gminy projektu materiałów informacyjnych, promocyjnych itp. zawierających herb Gminy przesyłając je na adres: [ug@nowyduninow.info.pl](mailto:ug@nowyduninow.info.pl) przed ich realizacją i upowszechnieniem.

## § 11.

1. Na stronie internetowej <http://mapa.zgrp.pl>, prowadzona jest mapa aktywności organizacji pozarządowych w formie bazy danych m.in. organizacji pozarządowych współpracujących z Samorządem Gminy.
2. Wpis do bazy danych oraz aktualizacja danych dokonywana jest z inicjatywy organizacji pozarządowych.
3. Bazą danych administruje Biuro Związku Gmin Regionu Płockiego.

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

### § 16.

Priorytetowymi zadaniami publicznymi, realizowanymi w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi w roku 2014 są:

- 1) działania na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego i opieki nad zabytkami;
- 2) działania na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 3) działania zmierzające do promocji i rozwoju wolontariatu;
- 4) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, w tym:
  - a) organizacja imprez sportowych (zawodów, turniejów, rozgrywek sportowych, olimpiad, mistrzostw) o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim;
  - b) organizacja szkoleń dzieci i młodzieży mająca na celu rozwój umiejętności sportowych młodzieży szczególnie uzdolnionej sportowo;
  - c) organizacja przygotowań i uczestnictwa zawodników i reprezentantów klubów w zawodach, turniejach, rozgrywkach;
  - d) upowszechnianie sportu amatorskiego;
  - e) wypoczynek dzieci i młodzieży.
- 5) wspieranie aktywności turystycznej mieszkańców;
- 6) poprawa bezpieczeństwa mieszkańców, w tym ochrona przeciwpożarowa;
- 7) działania na rzecz promocji gminy;
- 8) działania na rzecz integracji społeczności lokalnej i zachowania tożsamości narodowej.

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

### § 17.

Program obowiązuje od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.



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

### **§ 18.**

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

### **§ 19.**

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.

### **§ 20.**

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 lub wieloletniego 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.

### **§ 21.**

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**

**§ 22.**

1. Planowaną wysokość środków przeznaczonych na finansowanie Programu zawiera uchwała budżetowa gminy Nowy Duninów na rok 2014.
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**

**§ 23.**

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

**§ 24.**

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

**§ 25.**

1. Koordynator przedkłada Wójtowi sprawozdanie z realizacji programu do dnia 15 kwietnia 2015 roku.
2. Sprawozdanie o którym mowa w ust. 1 Wójt przedkłada Radzie Gminy w terminie do dnia 30 kwietnia 2013 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](http://www.nowyduninow.info.pl).

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

**§ 26.**

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 zostaje 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 2014.
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, o których mowa w ust. 2, 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**

**§ 27.**

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.

**§ 28.**

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 § 29 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 art. 5 ust. 2 ustawy.
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.

#### **§ 29.**

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 wnioskującego 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.nowyduninow.info.pl](http://www.nowyduninow.info.pl);

#### **§ 30.**

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.

#### § 31.

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 się 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.

**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**

\_\_\_\_\_  
**Podpis**

**Formularz zgłoszeniowy kandydata na listę osób wskazanych przez organizację 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**

I.p.	Nazwa obszaru	Obszar specjalizacji*
1.	Wspieranie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego	
2.	Ochrona i promocja zdrowia	
3.	Kultura i dziedzictwo narodowe	
4.	Turystyka	
5.	Sport i kultura fizyczna	
6.	Nauka, edukacja oświata i wychowanie	
7.	Polityka społeczna	
8.	Ochrona środowiska	

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

**Podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu wskazującego osobę do udziału w pracach komisji konkursowej:**

.....

.....

**Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej wskazującej kandydata**

Imię i nazwisko	Funkcja

**Oświadczenia wskazywanej osoby**

Ja niżej podpisany(a).....  
legitymujący(a) się dowodem osobistym nr .....  
wydanym przez .....  
oświadczam, iż wyrażam zgodę 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

TAK/NIE<sup>\*</sup>

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), 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).

TAK/NIE<sup>\*</sup>

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis kandydata)

\*niepotrzebne skreślić



### 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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.) 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.	15	
<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) w przypadku oferty wspólnej (projektu partnerskiego) ocenie podlega również zasadność utworzenia partnerstwa i adekwatność doboru współoferenta (partnera).	15	
<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;	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>Stopień uwzględnienia w ofercie oczekiwań zlecniodawcy:</b> a) czy została uwzględniona specyfikacja, zawarta w ogłoszeniu konkursowym;	10	
<b>Inne kryteria, ważne ze względu na specyfikę danego zadania konkursowego:</b> - ..... (zależnie od konkursu) - ..... - .....	5	
<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: