

**Uchwała Nr XIII/81/2015  
Rady Miejskiej w Zaklikowie  
z dnia 30 października 2015 roku**

***w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Zaklików  
z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi  
działalność pożytku publicznego na 2016 rok.***

Na podstawie art.7 ust. 1 pkt 19, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ((Dz.U. 2014 poz. 1118 j.t.) ) po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. 2014 poz. 1118 j.t.)

**Rada Miejska w Zaklikowie  
uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Uchwala się „Roczny Program Współpracy Gminy Zaklików z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zaklikowa.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
w Zaklikowie**  
*mgr inż. Mirosław Mach*

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY ZAKLIKÓW  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI  
PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU  
PUBLICZNEGO NA 2016 ROK**

Załącznik do Uchwały Nr XIII/81/2015  
Rady Miejskiej w Zaklikowie  
z dnia 30 października 2015 roku

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY ZAKLIKÓW  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI  
PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU  
PUBLICZNEGO NA 2016 ROK**

**I. WSTĘP**

Gmina dążąc do stworzenia demokratycznego ładu społecznego, jako istotny czynnik uznaje budowę społeczeństwa obywatelskiego, którego bazą jest ścisłe partnerstwo między administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi skupiającymi osoby wrażliwe społecznie. Partnerstwo ma na celu lepsze wykonywanie zadań Gminy poprzez możliwie pełne wykorzystanie potencjału organizacji pozarządowych. Zakładanym efektem współpracy jest zwiększenie skuteczności i efektywności działań związanych z realizacją zadań publicznych i dalszy wzrost partycypacji społecznej w rozwiązywaniu problemów lokalnych. Program określa cele, zasady oraz formy współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi. Jednocześnie wskazuje zakres przedmiotowy współpracy, priorytetowe zadania publiczne oraz zakładaną wysokość środków przeznaczonych na jego realizację. Program precyzuje również tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych powoływanych do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert. Program stworzono we współpracy z organizacjami pozarządowymi w ramach konsultacji społecznych.

**II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Program obejmuje współpracę Gminy Zaklików z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2016 roku.

**§ 2**

Ilekróć w dokumencie jest mowa o:

1. Organizacji – rozumie się przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2014 poz. 1118 j.t.).

2. Innych podmiotach – rozumie się przez to podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2014 poz. 1118 j.t.).

3. Gminie - rozumie się przez to Gminę Zaklików .

4. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2014 poz. 1118 j.t.).

5. Programie – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Zaklików z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 2 ust. 4 i art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2014 poz. 1118 j.t.) na rok 2016.

6. Konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art.11 ust.2 i art. 13 ustawy.

7. Dotacji - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 176 ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 ze zmianami).

### **III. CELE PROGRAMU**

#### **§ 3**

1. Celem głównym programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy samorządem gminnym a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, służącego rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz wzmocnieniu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

2. Głównym założeniem programu jest określenie form udziału organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2014 poz. 1118 j.t.) w realizacji działalności w sferze zadań publicznych Gminy określonych w art. 4 tejże ustawy.

3. Program podaje możliwości włączenia podmiotów programu na zasadzie partnerstwa do działalności społeczno - użytecznej na rzecz pożytku publicznego.

#### **§ 4**

**1. Cele szczegółowe Programu to:**

- 1) poprawa jakości życia społeczności, poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy,
- 2) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych,
- 3) integracja organizacji lokalnych realizujących zadania publiczne,
- 4) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych,
- 5) umacnianie lokalnych działań, stworzenie warunków do powstawania inicjatyw lokalnych oraz zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców gminy,
- 6) zwiększanie promocji organizacji pozarządowych oraz zwiększanie ich potencjału instytucjonalnego.

**2. Powyższe cele są realizowane poprzez:**

- 1) promowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie aktywności społeczności lokalnych,
- 2) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie,
- 3) poprawę jakości usług publicznych i zapewnienie ich efektywniejszego wykonania,
- 4) integracja środowiska organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
- 5) polepszenie współpracy urzędu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- 6) uwzględnienie opinii organizacji pozarządowych i innych podmiotów w procesie decyzyjnym gminy.

#### **IV. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE**

##### **§ 5**

*Przyjmuje się następujące priorytetowe zadania publiczne w formie działań z zakresu:*

**1) Ochrona i promocja zdrowia:**

- a) promocja zdrowego stylu życia; w tym organizacja ogólnodostępnych kampanii edukacyjnych,

- b) prowadzenie świetlic wiejskich,
- c) organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin wymagających pomocy (ferie zimowe i wakacje),
- d) zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży na terenie miejsca zamieszkania, poprzez rozwijanie zainteresowań i talentów, poprawę sprawności fizycznej, rozwój umiejętności interpersonalnych, kształtowanie właściwych postaw społecznych,
- e) współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze problematyki osób niepełnosprawnych,
- f) współpraca z organizacjami pozarządowymi w realizacji uniwersalnych programów profilaktycznych, edukacyjnych i rehabilitacyjnych w środowiskach lokalnych, na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
- g) wielokierunkowe działania zorientowane na wzmocnienie potencjału zdrowotnego mieszkańców polegające między innymi na współpracy z organizacjami pozarządowymi przy realizacji zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej.

**2) *Kultura, sztuka, ochrony dóbr kultury i tradycji:***

- a) wspieranie inicjatyw kulturalnych ze szczególnym uwzględnieniem wydarzeń cyklicznych,
- b) wspieranie edukacji kulturalnej,
- c) wspieranie działań zmierzających do integracji i współpracy międzypokoleniowej poprzez historię i kulturę,
- d) odnowa i zachowanie dziedzictwa kulturowego oraz ochrona dóbr kultury,
- e) organizacja wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych, występów folklorystycznych, występów artystycznych, spektakli, konkursów, dyskusji, itp. przedsięwzięć artystycznych.

**3) *Promocja wolontariatu:***

- a) promocja wolontariatu na terenie Gminy Zaklików wśród młodzieży uczącej się, poprzez szkolenia, wsparcie doradcze i wdrażanie środowiskowych inicjatyw podejmowanych przez wolontariuszy,
- b) wzmocnianie i promocja działalności organizacji pozarządowych, promocja idei wolontariatu, w tym działania w zakresie promocji gminy,

c) promocja inicjatyw młodzieżowych.

**4) Pomoc społeczna:**

a) pomoc rzeczowa i żywnościowa dla rodzin i osób ubogich lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,

**5) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:**

a) upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa poprzez wspieranie działalności organizacji działających na rzecz osób w wieku emerytalnym.

**6) Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**

a) stworzenie bazy rozwojowej dla dziecięcych grup sportowych w wieku 8-10 lat i 10-12 lat

b) budowanie ofert sportowo-rekreacyjnej i popularyzacja aktywnego stylu życia wśród mieszkańców,

c) inicjowanie oraz wspieranie działań na rzecz popularyzacji i uprawiania rodzinnego sportu w formie rekreacji ruchowej.

d) współpraca środowisk sportowych z władzami gminy w formie konsultacji,

e) organizacja imprez mających na celu upowszechnianie aktywności sportowej wśród mieszkańców gminy.

**7) Oświaty i wychowania:**

a) realizacja programów dotyczących wychowania patriotycznego i wychowania w duchu społeczeństwa obywatelskiego,

b) organizowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży,

c) wspieranie inicjatyw oświatowych,

d) realizacja programów rozwijających zainteresowania dzieci i młodzieży z zakresu nauk przyrodniczych i współczesnej techniki, wykraczających poza program szkolny,

e) organizowanie działalności artystycznej dzieci i młodzieży rozwijającej ich zainteresowania i uzdolnienia w różnych dziedzinach.

**8) Ratownictwa i ochrony ludności:**

a) realizacji zadań własnych gminy w zakresie ochrony przeciwpożarowej, przeciwpowodziowej i ochrony ludności we współpracy z Zarządem Gminnym OSP RP i jednostkami OSP.

**9) Ekologii oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:**

a) podejmowanie inicjatyw na rzecz upowszechniania świadomości ekologicznej mieszkańców gminy,

b) promowanie walorów przyrodniczych gminy.

**10) Przeciwdziałania alkoholizmowi:**

a) działania w zakresie profilaktyki – wspieranie programów edukacyjnych, korekcyjnych, zagospodarowania wolnego czasu dzieci i młodzieży,

b) działania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności wspieranie działań zmierzających do budowy odpowiedniego systemu w tym zakresie na terenie gminy,

c) działalność szkoleniowa w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

**11) Przeciwdziałania narkomanii:**

a) działania w zakresie profilaktyki - wspieranie programów profilaktycznych, informacyjno - edukacyjnych oraz działań w ramach edukacji publicznej,

b) działalność szkoleniowa w zakresie profilaktyki narkomanii.

**V. ZASADY WSPÓŁPRACY**

**§ 6**

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się na zasadach: równego dostępu do informacji, pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

**VI. ZAKRES PRZEDMIOTOWY**

**§ 7**



Przedmiotem współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi jest realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

## VII. FORMY WSPÓŁPRACY

### § 8

Współpraca przybiera formy poza finansowe i finansowe.

#### **1. Poza finansowe formy współpracy:**

1) Informacje i promocje:

- a) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działań i współpraca w zakresie konsolidacji tych kierunków,
- b) informowanie o zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków przeznaczonych z budżetu Gminy Zaklików na realizację tych zadań, a także o ogłaszanych konkursach ofert oraz o sposobach ich rozstrzygnięć i sposobie ich realizacji,
- b) promowanie osiągnięć i działalności organizacji pozarządowych prowadzonej na rzecz mieszkańców oraz informowanie o realizowanych przez nie projektach.

2) Organizacyjne:

- a) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w zakresie dotyczącym działalności statutowej tych organizacji,
- b) tworzenie wspólnych zespołów doradczych i inicjatywnym z udziałem przedstawicieli organizacji i innych podmiotów.

**2. Finansowe formy współpracy gminy z organizacjami i innymi podmiotami polegają na zleceniu realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 2 pkt 1, jako zadań zleconych w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.2013, poz. 885).**

**3. Realizacja zadania publicznego odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.**

**4. Realizacja zadania publicznego może mieć formę:**

- a) Powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,

b) Wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,

## **VIII. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

### **§ 9**

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na finansowanie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi określa Uchwała Budżetowa Gminy Zaklików na 2016 rok.

## **IX. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU**

### **§ 10**

*1. Podstawowym trybem zlecenia zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego jest otwarty konkurs ofert. Burmistrz Zaklikowa ogłasza otwarty konkurs ofert przez ogłoszenie umieszczone:*

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej Gminy Zaklików,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zaklikowie,

*2. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.*

*3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:*

- 1) rodzaju zadania,
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie oraz miejscu składania ofert,
- 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,
- 7) zrealizowanych przez Urząd Miejski w Zaklikowie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego

rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom.

**4. Organizacja przystępująca do konkursu zobowiązana jest złożyć ofertę na realizację zadania publicznego. Zgodnie z art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferta powinna zawierać w szczególności następujące informacje:**

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji składającej ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

**5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego mogą złożyć ofertę wspólną na realizację zadania publicznego.**

**6. Do rozpatrzenia ofert złożonych w ramach konkursu Burmistrz Zaklikowa powołuje komisję konkursową.**

**7. Ogłoszenie wyników konkursu publikuje się w taki sam sposób jak ogłoszenie o konkursie. Zawiera ono co najmniej następujące dane:**

- 1) nazwę oferenta,
- 2) nazwę zadania publicznego,
- 3) wysokość przyznanych środków publicznych.

**8. Jeżeli w wyniku otwartego konkursu ofert zostanie wyłoniona dana organizacja jako podmiot realizujący zadanie – zawiera ona umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.**

**9. Burmistrz Zaklikowa poprzez pracowników Urzędu Miejskiego dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:**

- 1) stan jego realizacji,

- 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
- 3) prawidłowość wykorzystania otrzymanych środków publicznych,
- 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach i w postanowieniach umowy.

**10. W terminie do 30 dnia od zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić sprawozdanie z wykonania zadania.**

**11. Powierzenie może nastąpić w innym trybie niż otwarty konkurs ofert, jeżeli dane zadania można realizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania.**

**12. Powierzenie przez gminę realizacji zadań publicznych organizacjom i innym podmiotom może mieć charakter wieloletniej współpracy na czas określony nie dłuższy niż 5 lat. Do umów są sporządzane aneksy każdego roku, zgodnie z obowiązującymi przepisami upoważniającymi Burmistrza Zaklikowa do zawierania wieloletnich umów w ramach wydatków bieżących.**

**13. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych zgodnie z art. 12 Ustawy.**

**14. Na wniosek organizacji lub innego podmiotu gmina może zlecić wykonanie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu oferty, jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:**

- a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty: 10 000 zł,
- b) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni,
- c) łączna kwota przekazana w ten sposób tej samej organizacji w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć: 20 000 zł,
- d) łączna kwota przekazana w tym trybie nie może przekroczyć 20 % dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

**15. Do umowy zawieranej w ramach „trybu małych zleceń” stosuje się te same regulacje co do umów zawieranych w otwartym konkursie ofert.**

**16. W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy gminy bezpośrednio bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub innych podmiotów prowadzących**

*działalność pożytku publicznego mogą złożyć wniosek o realizację zadania publicznego zgodnie z zapisami ustawowymi.*

**17. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:**

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- b) pokrywanie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
- c) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- d) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- e) działalność polityczną i religijną,
- f) remonty,
- g) zadania i zakupy inwestycyjne,
- h) wyjazdy zagraniczne,
- i) podróże służbowe i inne wyjazdy kadry, niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu.

**X. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT**

**§ 11**

1. *Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania złożonych ofert.*
2. *W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele gminy oraz osoby reprezentujące organizacje oraz inne podmioty z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje oraz inne podmioty biorące udział w konkursie.*
3. *Informacja o naborze na członków komisji konkursowych z organizacji pozarządowych i innych podmiotów zamieszcza się w:*
  - Biuletynie Informacji Publicznej,
  - Na stronie internetowej Gminy Zaklików,
  - Na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zaklikowie.
4. *Burmistrz Zaklikowa powołuje komisję konkursową i wybiera przedstawicieli organizacji i innych podmiotów spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur kierując się przy tym informacjami o posiadanych przez nich specjalistycznej wiedzy w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs. W przypadku braku zgłoszeń Burmistrz Zaklikowa wskazuje przedstawiciela organizacji pozarządowych.*

5. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, ze zmianami) dotyczące wyłączenia pracownika.

6. Przewodniczącym komisji konkursowej jest przedstawiciel urzędu wskazany przez Burmistrza.

7. Obsługę administracyjno – biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy urzędu.

8. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.

9. Komisja realizuje swoje działania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2/3 jej składu.

10. Każdy członek komisji przed rozpoczęciem jej działalności zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, że nie jest członkiem organizacji, która złożyła ofertę konkursową.

11. Komisja dokonuje otwarcia kopert z ofertami dla prawomocności rozstrzygnięć na wstępie komisja (wszyscy jej członkowie) dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce „Poświadczenie złożenia oferty”.

12. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.

13. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

14. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja:

- a) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,
- b) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania – wynikające ze wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
- c) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- d) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,

- f) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
- g) uwzględnia analizę i ocenę zleczanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków,

15. Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 14, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

16. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszej oferty przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10 na indywidualnych kartach oceny ofert.

17. Zbiorcze zestawienie indywidualnych ocen komisja dokonuje na karcie zbiorczej punktacji oceny ofert, którą podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w posiedzeniu, na którym oceniana była dana oferta.

18. Średnią liczbę punktów z kart zbiorczej punktacji oceny ofert składu komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.

19. Do oferty podmiotu, który uzyskały największą liczbę punktów, w rubryce „Adnotacje urzędowe” wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem, kwotę proponowanej dotacji.

Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.

20. Po zakończeniu oceniania wszystkich ofert w danym konkursie, komisja sporządza i podpisuje protokół.

21. Umowę o powierzeniu lub wsparciu zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Burmistrz w terminie 14 dni od dnia dokonania wyboru.

## § 12

**1. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu pracy komisji – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych - przekazuje całość dokumentacji konkursowej Burmistrzowi.**

**2. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru, Burmistrz potwierdza wpisem w protokole komisji.**

**3. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Burmistrza – nie dłużej, niż w terminie 3 dni roboczych – przewodniczący komisji ogłasza wyniki konkursu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zaklików ([www.zaklikow.pl](http://www.zaklikow.pl)) na stronie internetowej Gminy Zaklików ([www.zaklikow.pl](http://www.zaklikow.pl)) i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zaklikowie.**

*4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 3 powinno uwzględniać zapisy przepisów art. 15 ust. 2h i ust. 2 ustawy o pożytku publicznym.*

*5. Przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego następuje w formie zarządzenia Burmistrza.*

## **XI. OCENA REALIZACJI PROGRAMU**

### **§ 13**

*1. Burmistrz Zaklikowa dokonuje kontroli oceny realizacji zadania wspieranego lub powierzonego organizacji pozarządowej na zasadach określonych w ustawie.*

*2. Mierniki efektywności programu oparte są na informacji dotyczącej jego realizacji w ciągu ostatniego roku, a w szczególności:*

- a) liczbie organizacji pozarządowych i innych podmiotów biorących udział w realizacji programu,
- b) liczbie ofert, które wpłynęły od organizacji,
- c) liczbie osób zaangażowanych w realizację programu (w tym wolontariuszy),
- d) liczbie osób, które były adresatami działań publicznych ujętych w programie,
- e) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu na realizację programu,
- f) wysokości środków finansowych i pozafinansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w realizację zadań publicznych ujętych w programie.

*3. Burmistrz Zaklikowa składa Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji Programu, w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku.*

## **XII. SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEG KONSULTACJI**

### **§ 14**

*1. Na podstawie sprawozdania, oceny ewaluacyjnej programu i po zebraniu uwag o jego realizacji, przygotowany jest kolejny roczny program.*

*2. Roczny program współpracy uchwalany jest do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania.*



*3. Przygotowując projektu Programu Burmistrz przyjmuje wnioski na temat propozycji zapisów do programu na rok następny oraz przeprowadza jego konsultację.*

*4. Konsultacja Programu odbywa się poprzez zamieszczenie jego projektu na stronie internetowej Gminy Zaklików i tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego.*

### **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 15**

*1. Realizacja programu obejmuje okres od dnia 1 stycznia 2016r. do 31 grudnia 2016 r.*

*2. Program ma charakter otwarty, zakłada możliwość uwzględnienia nowych form*