**Projekt**

**Uchwała** **Nr**   
**Rady Gminy Dubiecko**

z dnia 2017 r.

**W SPRAWIE ZATWIERDZENIA ROCZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY DUBIECKO Z   ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI   
ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA 2018** R.

Na podstawie art.   18   ust.2 pkt 15   ustawy z   dnia 8   marca 1990   r. o   samorządzie gminnym (j.t. Dz.   U.   z   2016   r. poz. 446   z   późn. zm.) oraz art.   5a ust.   1   i ust.   4   pkt 9, 10, 11   ustawy z   dnia 24   kwietnia 2003r. o   działalności pożytku publicznego i   wolontariacie (Dz.   U.   2016   r. poz.1817 j.t.) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i   Polityki Społecznej z   dnia 17   sierpnia 2016   r. w   sprawie wzorów ofert i   ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z   wykonania tych zadań (Dz.   U.   2016   r. poz.1300)

**RADA GMINY DUBIECKO**   
**uchwala, co następuje:**

**§**  **1.**

UCHWALA SIĘ ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY DUBIECKO Z   ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA 2018 R. W   BRZMIENIU JAK W   ZAŁĄCZNIKU DO NINIEJSZEJ UCHWAŁY.

**§**  **2.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§**  **3.**

Uchwała wchodzi w   życie z   dniem podjęcia i   podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

**Uzasadnienie**

Ustawa o   działalności pożytku publicznego i   o wolontariacie nakłada na organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego obowiązek tworzenia, konsultowania oraz uchwalania rocznych programów współpracy z   organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami z   nimi zrównanymi. Program współpracy jest podstawowym dokumentem opisującym zasady współpracy pomiędzy władzami samorządowymi, a   działającymi na terenie gminy organizacjami pozarządowymi. Jest dokumentem o   charakterze programowym stanowiącym ramowy plan współpracy. Program Współpracy Gminy Dubiecko z   organizacjami pozarządowymi wskazuje planowane na rok 2018   zadania oraz formy ich realizacji. Celem władz gminy jest podejmowanie wspólnych działań na rzecz rozwoju lokalnego, dalsze podnoszenie jakości życia mieszkańców poprzez realizację zadań publicznych służących dobru mieszkańców, umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem a   organizacjami pozarządowymi. Program ma służyć wzmocnieniu współpracy Gminy Dubiecko z   organizacjami pozarządowymi poprzez rozwój zakresu i   form współpracy finansowej oraz pozafinansowej.

**Załącznik**

**do Uchwały Nr   
Rady Gminy Dubiecko   
z dnia 2017 r.**

**ROCZNY PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY DUBIECKO Z   ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI   
ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA 2018** R.

**I.**  **WSTĘP**

Organizacje pozarządowe, inaczej zwane organizacjami non – profit, organizacjami wolontarycznymi, organizacjami społecznymi lub trzecim sektorem, stanowią ważne ogniwo aktywności społeczno – gospodarczej nowoczesnego demokratycznego państwa. Obszarem aktywności tych organizacji jest przede wszystkim: pomoc społeczna, działalność charytatywna, ochrona zdrowia i   edukacja, sport, kultura, ochrona dziedzictwa narodowego, a   także wiele innych rodzajów działalności dla dobra publicznego. Działania tych organizacji stanowią istotne uzupełnienie działań organów administracji publicznej, często wyręczają te organy w   realizacji zadań. Organizacje te mogą mieć zwłaszcza duży udział w   rozwiązywaniu problemów społeczności lokalnych. Skuteczność rozwiązywania tych problemów zależy w   dużym stopniu od ustalenia czytelnych zasad współpracy między gminą a   organizacjami pozarządowymi w   określonych dziedzinach aktywności społecznej i   w określonym czasie. Instrumentem służącym do ustalenia tych zasad jest roczny program współpracy z   organizacjami pozarządowymi oraz osobami prawnymi i   jednostkami organizacyjnymi kościołów i   związków wyznaniowych, a   także ze stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego.

**II . CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

Celem głównym programu współpracy z   organizacjami pozarządowymi na rok 2018  jest efektywne wykorzystanie społecznej aktywności w   zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy Dubiecko.

Cel szczegółowy realizowany jest w   poprzez:

-   określenie priorytetowych zadań publicznych,

-   zapewnienie udziału organizacji pozarządowych w   realizacji tych zadań,

-   wykorzystania potencjału i   możliwości organizacji pozarządowych,

-   obniżenie kosztów realizacji zadań publicznych w   wyniku wykorzystania bezpłatnej pracy wolontariuszy,

-   zabezpieczenie w   budżecie gminy środków finansowych umożliwiających pełne i   terminowe wykonanie w/w zadań.

**III. ZAKRES PRZEDMIOTOWY**

Artykuł 4 ust. 1 ustawy określa zakres sfery zadań publicznych i obejmuje praktycznie wszystkie istotne dziedziny realnego i potencjalnego zainteresowania samorządu lokalnego i organizacji pozarządowych oraz podmiotów działających w sferze pożytku publicznego.

**IV.** **FORMY WSPÓŁPRACY**

1.   Współpraca Gminy Dubiecko z   organizacjami odbywać się będzie w   formach finansowych i   niefinansowych.

2.   Formy finansowe:

1)   zlecanie organizacjom realizacji zadań publicznych w   trybie otwartego konkursu ofert, zgodnie z   ustawą o   działalności pożytku publicznego i   wolontariacie;

2)   zlecanie organizacjom realizacji zadań publicznych z   pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z   przepisami określonymi w   art.19 a   ustawy o   działalności pożytku publicznego i   wolontariacie;

3)   realizacja inicjatyw lokalnych na zasadach określonych w   ustawie o   działalności pożytku publicznego i   wolontariacie ;

3.   Formy niefinansowe:

1)   użyczenie lokalu lub sprzętu;

2)   bezpłatne udostępnienie Sali Narad Urzędu lub świetlicy wiejskiej na organizację spotkania, imprezy lub uroczystości organizowanej przez Stowarzyszenie ;

3)   promocja poprzez zamieszczanie na stronie internetowej Urzędu informacji o   inicjatywach i   działaniach organizacji.

**V.**  **ZADANIA PUBLICZNE MOŻLIWE DO ZLECENIA ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM:**

**A.** **w dziedzinie polityki społecznej:**

1)   w zakresie pomocy dzieciom z   rodzin dysfunkcyjnych i   ochrony macierzyństwa:

- pomoc społeczna dla dzieci ze środowisk najuboższych i   dysfunkcyjnych, w   szczególności dotycząca dożywiania,

-   wzmacnianie potencjału rodziny i   środowiska lokalnego w   sposobach radzenia sobie z   negatywnymi aspektami życia społecznego,

-   profilaktyka społeczna wśród dzieci i   młodzieży,

2)   w zakresie łagodzenia skutków ubóstwa i   tworzenia warunków wyjścia z   trudnych sytuacji życiowych:

-   pomoc żywnościowa i   rzeczowa dla osób i   rodzin dotkniętych ubóstwem i   zagrożonych wykluczeniem społecznym,

-   pozyskiwanie i   dystrybucja żywności dla osób ze środowisk dotkniętych ubóstwem,

3)   w zakresie wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i   przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu:

-   umożliwienie osobom niepełnosprawnym pełnego uczestnictwa w   życiu społecznym i   zawodowym,

-   zapewnienie osobom niepełnosprawnym równego dostępu do praw, dóbr i   usług oraz przestrzeganie ich praw,

-   przeciwdziałanie zjawisku wykluczenia społecznego,

-   dążenie do integracji środowiska osób niepełnosprawnych ze społeczeństwem,

-   prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy;

4)   w zakresie profilaktyki i   rozwiązywania problemów uzależnień:

-   profilaktyka i   rozwiązywanie problemów alkoholowych, zapobieganie narkomanii i   przeciwdziałanie przemocy,

-   prowadzenie ustawicznej działalności edukacyjno – informacyjnej związanej z   promocją zdrowego stylu życia bez używania substancji psychoaktywnych,

-   wdrażanie nowoczesnych programów profilaktycznych i   wspieranie instytucji prowadzących działalność zapobiegawczą uzależnieniom,

-   organizacja czasu wolnego, a   także wypoczynku dla dzieci z   rodzin dysfunkcyjnych.

**B.** **w dziedzinie kultury i   ochrony dziedzictwa narodowego:**

1)   w zakresie twórczości artystycznej:

-   realizacja lokalnych i   ponadlokalnych przedsięwzięć artystycznych: konkursów (w tym fundowanie nagród), spotkań, plenerów, wystaw, warsztatów,

-   udział w   festiwalach, przeglądach, koncertach, tournée,

2)   w zakresie wydawnictw:

-   wydawanie niskonakładowych niekomercyjnych publikacji, periodyków i   opracowań, dotyczących historii i   dziedzictwa kulturowego regionu,

3)   w zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego:

-   dofinansowanie remontu zabytkowych obiektów,

-   opracowywanie dokumentacji dotyczącej tradycji, zwyczajów i   twórczości ludowej, kultury narodowej, zanikających zawodów;

4)   w zakresie amatorskiej twórczości artystycznej oraz edukacji kulturalnej dzieci i   młodzieży:

-   organizacja konkursów, przedsięwzięć artystycznych służących upowszechnianiu wszystkich dziedzin działalności kulturalnej,

**C.** **w dziedzinie turystyki:**

1)   opracowanie i   wydanie niekomercyjnych publikacji, folderów, katalogów, ulotek popularyzujących walory krajoznawcze i   turystyczne gminy,

2)   tworzenie systemu informacji turystycznej,

3)   organizacja imprez i   wydarzeń zwiększających ruch turystyczny w   gminie,

4)   tworzenie i   promowanie lokalnych i   regionalnych markowych produktów turystycznych,

5)   utrzymanie istniejących i   wyznaczanie nowych szlaków turystycznych, promocja walorów krajoznawczych i   turystycznych gminy,

**D.** **w dziedzinie kultury fizycznej:**

1)   upowszechnianie sportu i   rekreacji ruchowej, szczególnie w   środowisku dzieci i   młodzieży oraz wypełnianie w   nim funkcji integracyjnych dla osób niepełnosprawnych poprzez:

-   wspieranie systemu współzawodnictwa sportowego,

-   opracowanie i   wdrożenie kalendarza gminnych imprez sportowo- rekreacyjnych,

-   wspieranie organizacji sportowych, zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i   młodzieży,

2)   rozwój amatorskiego sportu kwalifikowanego poprzez:

-   wspieranie klubowych sekcji sportowych,

3)   modernizacja i   budowa obiektów sportowych oraz pomoc w   zabezpieczeniu urządzeń i   sprzętu sportowego.

**E.** **w dziedzinie integracji europejskiej i   współpracy międzynarodowej:**

-   wspieranie działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów współpracy pomiędzy społeczeństwami,

-   współpraca ze społecznościami lokalnymi innych państw.

**F.** **w dziedzinie polityki regionalnej:**

-   wprowadzanie zwolnień w   podatkach i   opłatach lokalnych dla przedmiotów opodatkowania służących do prowadzenia działalności organizacji pozarządowych związanej z   realizacją zadań gminy, w   zakresie nie   objętym zwolnieniem ustawowym,

-   udostępnianie nieruchomości lub ich części na warunkach preferencyjnych niezbędnych do prowadzenia przez organizacje pozarządowe działalności związanej z   realizacją zadań gminy,

-   udzielania pomocy organizacjom pozarządowym w   pozyskiwaniu środków finansowych z   innych niż budżet gminy źródeł.

**G.** **w dziedzinie ochrony środowiska i   ekologii:**

-   ochrona dziedzictwa przyrodniczego,

-   zachowanie i   ochrona środowiska naturalnego,

**H.** **w dziedzinie edukacji, oświaty i   wychowania:**

-   poprawa szans edukacyjnych dzieci i   młodzieży, - organizacja zajęć kulturalno – oświatowych i   wypoczynku dla dzieci i młodzieży,                                                                                                                 - -organizacja robót mających na celu poprawę sytuacji lokalowej

obiektów oświatowych.

**I.** **w dziedzinie promocji Gminy:**

-   popularyzacja Gminy i   jej walorów na forum powiatowym i   wojewódzkim,

-   promocja gminy poprzez prezentowanie produktów regionalnych, rodzimego rękodzieła i   amatorskiego ruchu artystycznego,

**J.** **w dziedzinie promocji działań kulturalnych:**

-   popularyzacja dokonań regionalnych twórców i   artystów oraz ich twórczości w   przedsięwzięciach odbywających się w   regionie, kraju i   poza jego granicami,

-   promocja dokonań kolekcjonerów i   pasjonatów,

-   promocja dokonań dzieci i   młodzieży.

**K.** **w dziedzinie podtrzymywania i   upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i   kulturowej**:

-   wspieranie realizacji lokalnych i   ponadlokalnych przedsięwzięć patriotyczno-rocznicowych, edukacyjnych i   oświatowych w   celu upamiętnienia walk o   niepodległość Polski oraz uczczenia pamięci ofiar wojny, holokaustu i   okresu powojennego,

-   wspieranie inicjatyw w   zakresie kultywowania dziedzictwa tradycji oręża polskiego.

**VI.** **ZASADY WSPÓŁPRACY:**

Współpraca z   organizacjami pozarządowymi oraz osobami prawnymi i   jednostkami organizacyjnymi kościołów i   związków wyznaniowych odbywać się będzie na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i   jawności. Poza w/w formami może być także stosowane zlecanie organizacjom i   instytucjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w   ustawie o   zamówieniach publicznych.

**VII****. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ PROGRAMU**

1.   Wykonywanie programu koordynuje stanowisko ds. współpracy z   organizacjami pozarządowymi Urzędu Gminy Dubiecko.

2.   Współpracą z   organizacjami pozarządowymi w   zakresie pomocy społecznej w   Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej zajmuje się pracownik GOPS, wskazany przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

3.   Ocena i   wybór najkorzystniejszej oferty winna być dokonana przez komisję powołaną przez Wójta.

**VIII. ZADANIA PRIORYTETOWE REALIZOWANE WE WSPÓŁPRACY Z**  **ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ OSOBAMI PRAWNYMI I**  **JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI KOŚCIOŁÓW I**  **ZWIĄZKÓW WYZNANIOWYCH.**

Program współpracy z   organizacjami pozarządowymi oraz osobami prawnymi i   jednostkami organizacyjnymi kościołów i   związków wyznaniowych może obejmować zadania publiczne w   sferze:

1.   polityki społecznej, w   tym prowadzenia działań na rzecz wyrównywania poziomu życia mieszkańców gminy,

2.   działania na rzecz osób niepełnosprawnych,

3.   edukacji, oświaty i   wychowania,

4.   kultury i   sztuki oraz ochrony dóbr kultury i   tradycji,

5.   upowszechnienia kultury fizycznej,

6.   promocji gminy,

7.   działań na rzecz rozwijania kontaktów i   współpracy pomiędzy narodami,

8.   profilaktyki i   rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania patologiom społecznym.

**IX.** **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJE PROGRAMU**

Na priorytetowe zadania publiczne realizowane w ramach współpracy finansowej , które będą zlecane organizacjom pozarządowym Gmina planuje przeznaczyć w Budżecie 2018 r środki finansowe w wysokości 540.000,00 zł. Ostateczna wysokość środków na realizację Rocznego Programu zostanie określona w Uchwale Budżetowej na 2018 r.

**X.**  **SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU ORAZ SPOSÓB JEGO OCENY.**

1.   Urząd Gminy Dubiecko prowadzi bezpośrednią współpracę z   organizacjami pozarządowymi, realizując założenia programu współpracy, w   obszarach swojego działania, która w   szczególności polega na:

a)   przygotowaniu i   prowadzeniu konkursów ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych,

b)   sporządzaniu sprawozdań finansowych i   pozafinansowych z   zakresu współpracy

z organizacjami pozarządowymi,

c)   podejmowaniu i   prowadzeniu bieżącej współpracy z   organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działania pożytku publicznego,

d)   udziale przedstawicieli Urzędu Gminy w   spotkaniach i   szkoleniach w   zakresie wzajemnej współpracy z   organizacjami pozarządowymi.

2.   Realizacja programu podlega ocenie, która będzie dokonywana według następujących kryteriów:

a)   liczba zadań publicznych objętych otwartymi konkursami ofert,

b)   liczba organizacji pozarządowych podejmujących zadania na rzecz środowiska lokalnego w   oparciu o   dotacje z   budżetu gminy,

c)   liczba ofert złożonych w   otwartych konkursach ofert,

d)   liczba umów zawartych w   formie wsparcia i   w formie powierzenia,

e)   liczba ofert złożonych w   trybie art.19 a   ustawy o   działalności pożytku publicznego i   o wolontariacie,

f)   liczba ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w   trybie art.12 ustawy jw.,

g)   liczba umów zawartych na podstawie art.19 a   ustawy jw.

h)   kwoty udzielonych dotacji, w   tym w   drodze konkursowej i   pozakonkursowej,

i)   liczba umów zawartych w   innym trybie niż w   oparciu o   ustawę o   działalności pożytku publicznego i   o wolontariacie,

j)   kwota wydatkowana na zadania zlecone i   realizowane w   trybie innej ustawy niż ustawa o   działalności pożytku publicznego i   o wolontariacie,

k)   informacja z   realizacji współpracy o   charakterze pozafinansowej.

**XI.** **SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU I**  **PRZEBIEG KONSULTACJI.**

Projekt Rocznego Programu Współpracy Gminy Dubiecko u z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2018 został przygotowany przez samorząd .Projekt Programu został zamieszczony w dniu 13 września 2017 r. na stronie internetowej Gminy Dubiecko oraz w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w formie obwieszczeń na terenie Gminy celem konsultacji. W ramach konsultacji trwających w dniu 21 września br.o godz. 13.00 . Wniesiono/ Nie wniesiono uwag do Projektu Programu. Program został przekazany Wójtowi Gminy Dubiecko , aby poddał do publicznej wiadomości wyniki konsultacji w terminie 30 dni od daty jej zakończenia.

**XII.**  **TRYB POWOŁYWANIA I**  **ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W**  **OTWARTYCH KONKURSACH OFERT.**

1.   Komisje konkursowe powołuje Wójt Gminy w   drodze zarządzenia.

2.   W skład komisji wchodzą:

-   Przewodniczący – Sekretarz Gminy

-    Członek - Przedstawiciel Referatu finansowego,

-    Członek - Przedstawiciel Referatu merytorycznego

3.   Komisja rozwiązuje się z   chwilą rozstrzygnięcia przez Wójta Gminy otwartych konkursów ofert.

4.   Do pracy komisji konkursowej Przewodniczący komisji może zaprosić, z   głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w   dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

5.   Do członków komisji konkursowej biorących udział w   opiniowaniu ofert stosuje

się przepisy ustawy z   dnia 14   czerwca 1960   roku – kodeks postępowania administracyjnego (Dz.   U.   z   2000   r. Nr 98, poz. 1071   z   póź. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

6.   Członkom komisji konkursowej należy umożliwić zapoznanie się z   ofertami .

7.   Przewodniczący oraz członkowie komisji przed posiedzeniem, po zapoznaniu się

z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia o   pozostawaniu w   takim stosunku prawnym lub faktycznym z   podmiotami biorącymi udział w   konkursie, który nie   budzi uzasadnionej wątpliwości, co do bezstronności podczas oceniania ofert.

8.   Niezłożenie oświadczenia lub oświadczenie potwierdzające przesłanki, o   których mowa wyżej, skutkuje wyłączeniem członka z   prac komisji.

9.   Do ważności czynności podejmowanych przez komisje wymagane jest zawiadomienie wszystkich członków komisji o   terminie posiedzenia oraz obecności na nim, co najmniej połowy składu komisji. W   wypadku uzyskania równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10.   Za organizację pracy komisji odpowiada jej przewodniczący oraz właściwy pracownik merytoryczny.

**XIII.**  **ZADANIA KOMISJI KONKURSOWEJ:**

Do zadań komisji należy:

a)   Opiniowanie zgłoszonych ofert pod względem merytorycznym.

b)   Rekomendowanie Wójtowi Gminy propozycji wyłonionych ofert

i wysokości dotacji.

c)   Komisja wskazuje Wójtowi na powinność unieważnienia konkursu ofert jeżeli:

-   nie została złożona żadna oferta,

-   żadna ze złożonych ofert nie   spełniła wymogów zawartych w   ogłoszeniu.

**XIV.**  **OCENA OFERT**

1.   Poprawne formalnie i   złożone w   terminie oferty podlegają ocenie z   punktu widzenia zgodności proponowanego w   ofercie sposobu realizacji zadania z   wymogami zawartymi w   ogłoszeniu o   otwartym konkursie ofert.

2.   Oferty niezgodne z   wymogami dotyczącymi sposobu realizacji zadania publicznego zawartymi w   ogłoszeniu o   otwartym konkursie ofert, w   tym oferty obejmujące realizację zadania niewskazanego w   ogłoszeniu lub oferty niespełniające warunków realizacji zadania wskazanych w   ogłoszeniu nie   podlegają dalszej ocenie.

3.   Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie   podlegają ocenie

4.   Oferty złożone w   terminie podlegają ocenie formalnej, przez co rozumie się weryfikację kompletności oferty z   punktu widzenia wymogów wynikających z   ustawy i rozporządzenia oraz zawartych w   ogłoszeniu o   otwartym konkursie ofert.

5.   Oceny formalnej (na karcie oceny) dokonuje pracownik merytoryczny dokonujący oceny formalnej oferty.

6.   W przypadku stwierdzenia przez pracownika merytorycznego braków formalnych w   punktach 1-6 karty oceny formalnej oferta nie   podlega dalszej ocenie.

7.   W punktach 7-10 karty oceny formalnej, wzywa się do ich uzupełnienia w   wyznaczonym terminie, wskazując występujące braki. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie braków oferta nie   podlega dalszej ocenie.

**Załącznik nr 1** do Rocznego Programu Współpracy Gminy Dubiecko z   Organizacjami Pozarządowymi   
oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 r. dotyczącej karty oceny formalnej.

8.   Oferty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej dokonywanej przez komisje konkursową..

9.   Przed posiedzeniem komisji oferta oceniana jest na podstawie karty oceny merytorycznej przygotowanej indywidualnie przez członków komisji .

10.   Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert na karcie oceny merytorycznej

z uwzględnieniem kryteriów zawartych w   art.   15   ust.1 ustawy o   działalności pożytku publicznego i   o wolontariacie oraz kryteriów określonych w   karcie, w   szczególności:

a)   Ocenia opis i   uzasadnienie potrzeb oraz celów zadania

b)   Ocenia opis adresatów zadania oraz sposób ich rekrutacji

c)   Ocenia opis realizacji zadania, w   szczególności spójność i   komplementarność elementów oferty, czytelność i   dokładność opisu

d)   Ocenia zakładane rezultaty zadania – ich bezpośrednie powiązanie z   zaplanowanymi działaniami

e)   Ocenia kalkulację kosztów realizacji zadania w   szczególności adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu zaplanowanych działań i   liczby beneficjentów, realność przypisanych kwot do zaplanowanych wydatków

f)   Ocenia planowany udział środków finansowych własnych oraz środków finansowych pochodzących z   innych źródeł

g)   Ocenia planowany wkład osobowy, w   tym świadczenia wolontariuszy i   pracę społeczną członków

h)   Ocenia kwalifikacje i   doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie”

11.   Komisja analizuje karty oceny merytorycznej dokonując uśrednienia uzyskanych punktów dla oferty.

**Załącznik nr 2** do Rocznego Programu Współpracy Gminy Dubiecko z   Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 r. dotyczący karty oceny merytorycznej.

12.   Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się ofertę, która uzyskała średnią liczbę punktów powyżej 7   wynikającą z   indywidualnych kart merytorycznych ocen.

14.   Pozytywne zaopiniowanie oferty nie   jest równoznaczne z   przyznaniem dotacji.

15.   W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

16.   Każde posiedzenie komisji konkursowej jest protokołowane

17.   Protokoły z   prac komisji konkursowych oraz oświadczenia przechowywane są przez pracownika zajmującego się Promocją Gminy.

18.   Oferty złożone przez organizacje pozarządowe wraz z   oceną formalną i   merytoryczną przechowywane są przez pracownika zajmującego się Promocją Gminy.

**XV.**  **ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU**

1.   Po zapoznaniu z   wynikami pracy komisji Wójt rozstrzyga konkurs, w   formie zarządzenia ogłasza jego wynik poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dubiecko, na stronie internetowej Urzędu – BIP – w   kategorii Organizacje Pozarządowe. W   przypadku pomocy społecznej także na tablicy ogłoszeń i   stronie internetowej oraz stronie BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

2.   Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi po uchwaleniu przez Radę Gminy Dubiecko uchwały budżetowej na rok 2018 .

*.***Załącznik nr 1 do Rocznego Programu Współpracy Gminy Dubiecko z   Organizacjami Pozarządowymi   
oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 r. dotyczącej karty oceny formalnej**

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adnotacje urzędowe** | |
| 1. Rodzaj zadania publicznego  wskazana w ogłoszeniu konkursowym |  |
| 1. Tytuł zadania publicznego |  |
| 1. Nazwa oferenta |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM** | **TAK/NIE/**  **NIE DOTYCZY** | | **PODLEGA UZUPEŁNIENIU**  **(TAK/NIE)**  **DATA UZUPELNIENIA** |
| 1. Oferta zgodna z rodzajem i zakresem zadania publicznego wskazanymi  w ogłoszeniu konkursowym, w tym ze specyfikacją *(jeśli dotyczy)* |  | |  |
| 1. Oferta została złożona w terminie i miejscu określonym  w ogłoszeniu konkursowym. |  | |  |
| 1. Oferta została przygotowana na odpowiednim formularzu *(załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r.)* |  | |  |
| 1. Oferta zgodna z działalnością statutową oferenta (*oferta: część II, pkt. 4. 1) i 2)*). |  | |  |
| 1. Koszty administracyjne nie przekraczają limitu określonego w ogłoszeniu konkursowym. |  | |  |
| 1. Zaplanowane koszty są kwalifikowane, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, w tym ze specyfikacją *(jeśli dotyczy)*. |  | |  |
| 1. Oferta posiada wypełnione wszystkie pola formularza *(braki w części IV nie podlegają uzupełnieniu z wyłączeniem możliwości poprawienia w części IV pkt. 8 i 9 oczywistych błędów matematycznych/rachunkowych).* |  | |  |
| 1. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta. |  | |  |
| 1. Oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione (zgodnie z informacją wskazaną w części III oferty). |  | |  |
| 1. W przypadku umów wieloletnich (2-5 lat) do oferty załączono harmonogram oraz kalkulację przewidywanych kosztów. |  | |  |
| Adnotacje urzędowe | | | |
| Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej\*  Oferta nie spełnia wymogów formalnych i podlega uzupełnieniu\*  Oferta uzupełniona dnia……………………….. i podlega ocenie merytorycznej  Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej\*  *\*niepotrzebne skreślić lub właściwe podkreślić* | | ……………………….……………………………  (data i czytelny podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty) | |

**Załącznik nr 2 do Rocznego Programu Współpracy Gminy Dubiecko z   Organizacjami Pozarządowymi   
oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 r. dotyczącej karty oceny merytorycznej**

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria merytoryczne** | | **Skala pkt od 0 do 2**, gdzie:  *0 – nie spełnia*  *1 – częściowo spełnia*  *2 – spełnia w całości* |
| 1 | Opis i uzasadnienie potrzeb oraz celów zadania **(oferta: część IV, pkt. 2 oraz pkt. 4)** *(czy cele odpowiadają na opisane potrzeby)* | |  |
| 2 | Adresaci zadania oraz rekrutacja **(oferta: część IV, pkt. 2, pkt. 6 oraz pkt. 7)** *(liczba bezpośrednich odbiorców, ich opis i sposób rekrutacji)* | |  |
| 3 | Opis realizacji zadania **(oferta: część IV, pkt. 1, pkt. 6 oraz pkt. 7)**  *(spójność i komplementarność elementów oferty, czytelność i dokładność opisu)* | |  |
| 4 | Zakładane rezultaty zadania **(oferta: część IV, pkt. 5)**  *(bezpośrednie powiązanie rezultatów z zaplanowanymi działaniami)* | |  |
| 5 | Kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie **(oferta: część IV, pkt. 11)** | |  |
| 6 | Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze **(oferta: część IV, pkt. 15)** | |  |
| 7 | Kalkulacja kosztów realizacji zadania **(oferta: część IV, pkt. 8 oraz pkt. 9)**  *(adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu zaplanowanych działań i liczby beneficjentów, realność przypisanych kwot do zaplanowanych wydatków, racjonalność kosztów oraz czytelna metodologia wyliczenia kosztów )* | |  |
| 8 | Oferta wspólna *(złożona przez co najmniej 2 oferentów – oficjalne partnerstwo)*  **(oferta: część II, pkt.1 oraz część III). *Ocena w skali „0-1”****, gdzie 1 spełnia warunek.* | |  |
| **Suma punktów**  (maksymalna ilość punktów z oceny jednego eksperta stanowi 15 punktów) | | |  |
| **Uwagi dotyczące oceny formalnej i merytorycznej** | | | |
|  | | data i czytelny podpis osoby dokonującej oceny merytorycznej/ | |

**STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. UŚREDNIONA LICZBA PUNKTÓW Z OCENY DWÓCH EKSPERTÓW |  |
| 1. DODATKOWE PUNKTY, KTÓRE MOGĄ BYĆ PRZYZNANE PRZEZ PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI KONKURSOWEJ, ZE WZGLĘDU NA DOTYCHCZASOWĄ WSPÓŁPRACĘ, W SZCZEGÓLNOŚCI W ZAKRESIE RZETELNOŚCI, TERMINOWOŚCI ORAZ SPOSOBU ROZLICZANIA OTRZYMANYCH ŚRODKÓW ,ZAANGAŻOWANIE W DZIAŁANIA NA RZECZ DUBIECKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH | Skala pkt od 0 do 4 |
| ***LICZBA PUNTÓW OGÓŁEM (a + b)***  Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się ofertę, która uzyskała średnią liczbę punktów 8 *(~50%)* |  |
| PROPOZYCJA KOMISJI W ZAKRESIE WYSOKOŚCI DOTACJI |  |
| CZYTELNE PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI: | |
| Dodatkowe punkty, które mogą być przyznane przez Wójta a ze względu na szczególnie ważny charakter zadania, związany z rozwojem kapitału społecznego oraz zaspokajaniem aktualnych potrzeb Gminy oraz zaangażowanie w działania na rzecz Dubieckich organizacji pozarządowych | Skala pkt od 0 do 4 |