

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ BIAŁOGARDU

z dnia 2018 r.

**w sprawie programu współpracy Miasta Białogard z organizacjami pozarządowymi
oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) i art. 5a ust. 1 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365) Rada Miejska Białogardu uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Program współpracy Miasta Białogard z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalności pożytku publicznego na rok 2019” w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Program współpracy Miasta Białogard z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019

1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa o:

- 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.);
- 2) Mieście - rozumie się przez to Miasto Białogard;
- 3) organizacjach pozarządowych - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy;
- 4) Programie – rozumie się przez to Program współpracy Miasta Białogard z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019;
- 5) procedurze małych grantów – rozumie się przez to tryb zlecania organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych, o którym mowa w art. 19a ustawy.

2. Cel główny i cele szczegółowe Programu

§ 2. 1. Celem głównym Programu jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców miasta oraz wzmacnianie społeczeństwa obywatelskiego poprzez rozwijanie i umacnianie współpracy pomiędzy organami Miasta a organizacjami pozarządowymi.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie oraz wspólnotę lokalną;
- 2) integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy;
- 3) rozwijanie poczucia przynależności do lokalnej społeczności;
- 4) prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców;
- 5) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów i kreowaniu lokalnej polityki;
- 6) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych.

3. Zasady współpracy

§ 3. Współpraca Miasta z organizacjami pozarządowymi odbywa się na następujących zasadach:

- 1) **pomocniczości** – Miasto udziela pomocy organizacjom pozarządowym w realizacji zadań publicznych, w niezbędnym zakresie, uzasadnionym potrzebami wspólnoty

samorządowej, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny i terminowy;

- 2) **suwerenności stron** - Miasto i organizacje pozarządowe nie narzucają sobie nawzajem zadań, szanując swoją autonomię, mogą natomiast zgłaszać wzajemne propozycje i deklaracje, gotowość wysłuchania propozycji drugiej strony;
- 3) **partnerstwa** – współpraca pomiędzy Miastem a organizacjami pozarządowymi oparta jest na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, współdziałaniu na rzecz rozwiązywania lokalnych problemów, m.in.: uczestnictwie organizacji w rozeznawaniu i definiowaniu problemów mieszkańców, sugerowaniu zakresu współpracy, proponowaniu standardów usług świadczonych przez organizacje;
- 4) **efektywności** – Miasto udziela pomocy organizacjom pozarządowym w celu prowadzenia nowatorskich i bardziej skutecznych działań, dążąc do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) **uczciwej konkurencji** – zarówno Miasto, jak i organizacje pozarządowe działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami;
- 6) **jawności** – procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, sposób udzielania oraz wykonania zadania są jawne; dotyczy to w szczególności udostępniania organizacjom przez Miasto informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także o środkach finansowych planowanych w budżecie Miasta na współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriach oceny projektów; zasada ta obowiązuje również te organizacje do udostępniania Miastu danych dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, prowadzenia działalności statutowej oraz ich sytuacji finansowej.

4. Zakres przedmiotowy

§ 4. Przedmiotem współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi jest:

- 1) realizacja zadań Miasta wynikających z ustawy oraz programów uchwalonych przez Radę Miejską;
- 2) diagnozowanie potrzeb społecznych oraz określanie sposobu ich zaspokajania;
- 3) zwiększenie efektywności działań Miasta na rzecz mieszkańców.

5. Formy współpracy

§ 5. 1. Współpraca Miasta z organizacjami pozarządowymi realizowana jest w formie finansowej oraz pozafinansowej.

2. Współpraca finansowa obejmuje zlecenie przez Miasto organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych w formie:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
- 2) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 3) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w art. 19b – 19h ustawy i uchwale Rady Miejskiej.

3. Wspieranie oraz powierzenie, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert oraz w procedurze małych grantów.

4. Pozafinansowymi formami współpracy są w szczególności:

- 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu ujednoczenia i harmonizowania tych kierunków;
- 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, w trybie określonym w odrębnej uchwale Rady Miejskiej;
- 3) tworzenie, w razie potrzeby, wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli właściwych organów Miasta;
- 4) inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych;
- 5) promocja działalności organizacji pozarządowych poprzez umożliwienie im publikowania istotnych wiadomości, komunikatów w mediach lokalnych oraz na stronie internetowej Miasta;
- 6) przekazywanie organizacjom pozarządowym informacji o możliwości pozyskania zewnętrznych środków finansowych;
- 7) udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym współpracującym z Miastem, które ubiegają się o środki spoza budżetu Miasta;
- 8) organizacja otwartych spotkań przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu terytorialnego w zakresie prowadzonej przez te organizacje działalności statutowej;
- 9) informowanie przedstawicieli organizacji pozarządowych o planowanych sesjach Rady Miejskiej oraz posiedzeniach komisji Rady Miejskiej, na których omawiane będą projekty aktów normatywnych dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

6. Priorytetowe zadania publiczne

§ 6. 1. Za priorytetowe zadania publiczne w 2019 r. spośród sfery zadań publicznych Miasta określonych w art. 4 ust. 1 ustawy uznaje się, biorąc pod uwagę aktualne potrzeby społeczności lokalnej oraz wyniki konsultacji Programu, zadania publiczne wymienione w ust. 2.

2. W roku 2019 Miasto będzie powierzać lub wspierać realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe jako priorytetowe w zakresie:

1) **pomocy społecznej** poprzez:

- a) pomoc rzeczową i żywnościową dla rodzin i osób ubogich lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- b) działania pomocowe i edukacyjne na rzecz samotnych matek i ich dzieci,
- c) opiekę nad osobami bezdomnymi,
- d) asystencka pomoc kombatantom i członkom ich najbliższej rodziny,
- e) prowadzenie zajęć rewalidacyjno – opiekuńczych dla osób niepełnosprawnych zależnych dorosłych,
- f) organizację wypoczynku oraz zajęć dla dzieci i młodzieży z rodzin niewydolnych wychowawczo,
- g) prowadzenie klubów młodzieżowych i profilaktyki środowiskowej na rzecz dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych patologiami społecznymi,
- h) prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych,
- i) prowadzenie poradnictwa;

- 2) **działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym** poprzez zatrudnienie socjalne w ramach Centrum Integracji Społecznej;
- 3) **podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej** poprzez:
 - a) organizowanie imprez związanych z obchodami świąt państwowych i samorządowych, rocznic wydarzeń o znaczeniu ogólnokrajowym i lokalnym, uroczystości związanych z ważnymi wydarzeniami w życiu Białogardu i jego mieszkańców,
 - b) organizowanie spotkań młodzieży z ekspertami;
- 4) **ochrony i promocji zdrowia** poprzez:
 - a) działania profilaktyczne wśród młodzieży i dorosłych w formie prelekcji i imprez informacyjnych,
 - b) profilaktykę oraz rehabilitację społeczną i zdrowotną,
 - c) dofinansowanie organizacji imprez popularyzujących profilaktykę zdrowotną,
 - d) terapię i warsztaty zajęciowe dla dzieci i młodzieży z dysfunkcjami,
 - e) edukację z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej dla młodzieży i dorosłych,
 - f) działania promujące honorowe krwiodawstwo;
- 5) **działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym** poprzez organizację czasu wolnego seniorów, w tym uniwersytet trzeciego wieku, zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury oraz działalność organizacji seniorów;
- 6) **działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,** poprzez organizowanie czasu wolnego oraz zajęć sportowych, rekreacyjnych i artystycznych dla dzieci i młodzieży szkolnej;
- 7) **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** poprzez:
 - a) organizację konkursów i zajęć dla dzieci i młodzieży,
 - b) współfinansowanie Międzynarodowych Dni Kultury Chrześcijańskiej w Białogardzie,
 - c) organizację imprez i wydarzeń kulturalnych;
- 8) **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej** poprzez:
 - a) zajęcia sportowe i rekreacji ruchowej dzieci i młodzieży w zakresie:
 - gry w szachy,
 - karate,
 - konkurencji sportowych ogólnospornościowych,
 - lekkiej atletyki,
 - piłki koszykowej,
 - piłki nożnej,
 - piłki ręcznej,
 - piłki siatkowej,
 - pływania,
 - podnoszenia ciężarów,
 - strzelectwa sportowego,
 - tenisa stołowego,
 - zapasów w stylu wolnym,

- boksu,
 - tańca,
 - jazdy konnej,
 - mieszanych sztuk walki;
- b) zawody, imprezy sportowe i rekreacyjne:
- turnieje międzyszkolne w konkurencjach sportowych ogólnospornościowych,
 - mecze i turnieje piłki nożnej, piłki koszykowej i tenisa ziemnego,
 - mistrzostwa województwa zachodniopomorskiego Ludowych Zespołów Sportowych w tenisie stołowym szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych i osób niepełnosprawnych,
 - mityngi lekkoatletyczne,
 - zawody strzeleckie o zasięgu miejskim, powiatowym i wojewódzkim,
 - biegi na orientację, bieg sylwestrowy,
 - młodzieżowe mistrzostwa Polski w Białogardzie – zapasy styl wolny,
 - otwarte zawody strzeleckie o „Puchar Białogardu”,
 - Puchar Bałtyku młodzików i dzieci w Białogardzie – zapasy styl wolny,
 - puchar Polski seniorów – Memoriał Marcina Jureckiego – zapasy styl wolny,
 - spartakiada przedszkolaków,
 - spławikowe zawody wędkarskie,
 - turnieje brydżowe,
 - turnieje piłki siatkowej,
 - turnieje szachowe,
 - turnieje tenisowe,
 - wojewódzki finał szkolnej ligi strzeleckiej;

9) **ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego** poprzez:

- a) zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom poprzez realizację zadań wynikających z programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na rok 2019,
- b) edukację proekologiczną dzieci i młodzieży oraz dorosłych;
- c) ochronę zagrożonych gatunków zwierząt;

10) **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym – profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych** poprzez realizację zadań wynikających z miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2018, polegających w szczególności na:

- a) pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej na rzecz osób dotkniętych problemem uzależnienia od alkoholu,
- b) pomocy psychospołecznej i prawnej rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, a w szczególności ochronie przed przemocą w rodzinie,
- c) prowadzeniu programów profilaktycznych i edukacyjnych dla dzieci w świetlicach socjoterapeutycznych, w tym dożywianie uczestników zajęć,
- d) prowadzeniu pozalekcyjnych zajęć sportowo – rekreacyjnych z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych,
- e) organizowaniu letniego wypoczynku w okresie wakacyjnym dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych zagrożonych problemem alkoholowym;

- 11) **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym – przeciwdziałanie narkomanii** poprzez realizację zadań wynikających z miejskiego programu przeciwdziałania narkomanii na lata 2019 - 2022, polegających w szczególności na:
- a) zwiększaniu dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i osób zagrożonych uzależnieniem,
 - b) udzielaniu rodzinom, w których występują problemy narkomanii, pomocy psychospołecznej i prawnej,
 - c) prowadzeniu profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej oraz szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzeniu zajęć sportowo – rekreacyjnych dla uczniów, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo – wychowawczych i socjoterapeutycznych,
 - d) wspomaganiu działań instytucji, organizacji pozarządowych i osób fizycznych, służących rozwiązywaniu problemów narkomanii,
 - e) pomocy społecznej osobom uzależnionym i rodzinom osób uzależnionych, dotkniętym ubóstwem i wykluczeniem społecznym i integrowaniu ze środowiskiem lokalnym tych osób z wykorzystaniem pracy socjalnej i kontraktu socjalnego.

7. Okres realizacji Programu

§ 7. Program realizowany będzie w roku 2019.

8. Sposób realizacji Programu

§ 8. 1. Zadania wymienione w § 6 ust. 2 będą zlecane do realizacji organizacjom pozarządowym po przeprowadzeniu otwartych konkursów ofert, ogłaszanych przez Burmistrza oraz w procedurze małych grantów.

2. Warunkiem ogłoszenia otwartego konkursu ofert bądź przyznania środków w procedurze małych grantów jest przeznaczenie w budżecie Miasta środków finansowych na dotacje na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

3. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania otwartego konkursu ofert oraz sposób jego rozstrzygnięcia, a także wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego, określa każdorazowo Burmistrz w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 3, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta i na stronie internetowej Miasta. Ogłoszenie to może być także zamieszczone w dzienniku lub tygodniku o zasięgu regionalnym lub lokalnym, w zależności od rodzaju zadania publicznego.

5. Na podstawie oferty realizacji zadania publicznego złożonej przez organizacje pozarządowe Burmistrz uznając celowość realizacji tego zadania, może zlecić organizacji pozarządowej, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, spełniającego łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość finansowania lub dofinansowania zadania publicznego nie przekracza 10 000 zł;
- 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

6. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, Burmistrz zamieszcza ofertę na okres 7 dni w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta

i siedzibie Urzędu Miasta w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej Miasta.

7. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust. 6, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

8. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 7, oraz po rozpatrzeniu uwag, Burmistrz niezwłocznie zawiera umowę o wsparcie lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

9. Organizacja pozarządowa, w okresie otrzymywania dotacji, jest zobowiązana do zamieszczania w swoich materiałach, informacji o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Miasto.

10. Wzory dokumentów związanych z realizacją Programu - wzór oferty z załącznikami, uproszczony wzór oferty, ramowy wzór umowy, wzór sprawozdania i uproszczony wzór sprawozdania określają rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

9. Wysokość środków planowanych na realizację Programu

§ 9. Wysokość środków planowanych na realizację Programu w roku 2019 wynosi 918.500,00 zł.

10. Sposób oceny realizacji Programu

§ 10. 1. Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do oceny realizacji Programu:

- 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
- 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
- 3) liczba ofert złożonych w procedurze małych grantów;
- 4) liczba zawartych umów o wsparcie i o powierzenie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, w tym w procedurze małych grantów;
- 5) wysokość kwot udzielonych dotacji;
- 6) liczba beneficjentów zrealizowanych zadań publicznych.

2. Burmistrz w terminie do dnia 31 maja 2020 r. przedkłada Radzie Miejskiej oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdanie z realizacji Programu.

11. Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji

§ 11. 1. Program opracowany został przez Burmistrza z uwzględnieniem planowanych celów społecznych i odpowiadających im priorytetowych zadań publicznych, które Miasto zamierza realizować we współpracy z organizacjami pozarządowymi. Program był konsultowany na zasadach określonych w uchwale Nr II/11/10 Rady Miejskiej Białogardu z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z Miejską Radą Działalności Pożytku Publicznego lub 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 (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2011 r. Nr 50, poz. 868) z organizacjami

pozarządowymi poprzez zamieszczenie go w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta.

12. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

§ 12. 1. Burmistrz powołuje komisje konkursowe w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, zwane dalej „komisjami”.

2. Komisje opiniują zgłoszone oferty pod względem zgodności z ustawą, Programem oraz ogłoszeniem otwartego konkursu ofert.

§ 13. 1. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Burmistrza oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.

2. Zaproszenie do zgłaszania osób do składu komisji, wskazanych przez organizacje pozarządowe, zamieszcza się na stronie internetowej Miasta w terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

3. Komisja konkursowa może działać bez osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.

4. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy, które mogą uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym oraz wydawać opinie.

5. Członkom komisji i osobom, o których mowa w ust. 3, z tytułu udziału w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani dieta.

§ 14. 1. Komisja opiniuje oferty realizacji zadań publicznych Miasta, zwane dalej „ofertami”, złożone przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie miasta Białogard, zwane dalej „oferentami”.

2. Komisja opiniuje oferty przekazane jej do zaopiniowania przez Burmistrza.

3. Komisja przedstawia Burmistrzowi opinie o spełnianiu przez złożone oferty wymogów określonych w ustawie, Programie oraz ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

§ 15. 1. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel wskazany przez Burmistrza.

2. Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji, mając na celu sprawność jej działania oraz przejrzystość jej prac, w szczególności: ustala terminy i porządek posiedzeń komisji, zapewnia prawidłowość sporządzenia dokumentów odzwierciedlających przebieg pracy komisji.

§ 16. 1. Komisja sprawdza, czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w ustawie, Programie oraz ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

2. W toku rozpatrywania ofert komisja może:

1) wzywać oferentów do:

a) poprawienia w ofercie:

- oczywistych omyłek pisarskich,
- oczywistych omyłek rachunkowych,
- innych omyłek, polegających na niezgodności oferty z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

b) uzupełnienia brakujących podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów,

c) dołączenia brakujących załączników;

2) żądać od oferentów:

a) sprecyzowania i dopracowania treści ofert,

b) przedstawienia informacji dodatkowych,

c) wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,

z tym że niedopuszczalne jest dokonywanie istotnych zmian w treści ofert oraz zmian wymogów określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

3. Ocena złożonych ofert pod względem formalnym dokonywana jest poprzez wypełnienie formularza „Karty oceny formalnej oferty”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Programu.

4. Oferty, które nie uzyskały pozytywnej opinii co do spełniania wymogów formalnych, nie podlegają opiniowaniu przez komisję pod względem merytorycznym.

§ 17. 1. Komisja opiniuje oferty, które spełniają wymogi formalne, pod względem merytorycznym. Komisja przy opiniowaniu ofert:

1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;

2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;

4) uwzględnia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

5) uwzględnia planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. Opinia pod względem merytorycznym dokonywana jest poprzez wypełnienie formularza „Karty oceny merytorycznej oferty”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Programu.

§ 18. Postanowienia § 16 i 17 mają zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

§ 19. 1. Komisja, uwzględniając wymogi określone w § 17 ust. 1, opiniuje wysokość dotacji proponowanej do przyznania oferentom na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania publicznego.

2. Komisja może opiniować pozytywnie wybór więcej niż jednej oferty.

§ 20. 1. Z prac komisji sporządzany jest protokół, który podpisują przewodniczący oraz pozostali członkowie komisji biorący udział w opiniowaniu ofert.

2. W protokole komisja uzasadnia propozycje wyboru lub odrzucenia poszczególnych ofert.

3. Członek komisji może zgłosić do protokołu zdanie odrębne.

4. Komisja przekazuje protokół Burmistrzowi.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY		
Nazwa oferenta		
Rodzaj zadania publicznego		
Data złożenia oferty		
	Wymogi formalne	
Kryteria oceny ^{*)}	tak	nie
1. oferta została złożona na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do stosownego rozporządzenia		
2. oferta została złożona przez podmiot/y uprawniony/ne		
3. oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert		
4. oferta jest podpisana przez osobę/y upoważnioną/ne do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ów		
5. oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki, a te – w przypadku gdy są złożone w formie kopii są parafowane na każdej stronie, opatrzone datą na ostatniej stronie i potwierdzone za zgodność z oryginałem również na ostatniej stronie		
6. oferta zawiera termin realizacji zadania zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert		
7. oferta zawiera rodzaj zadania zgodny z rodzajem określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert lub tytuł umożliwiający identyfikację rodzaju zadania		
8. oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopisanym rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie lub innym tytułem umożliwiającym identyfikację rodzaju zadania oraz opatrzoną pieczęcią firmową oferenta/ów lub dopiskiem identyfikującym oferenta/ów		
9. wypełniono wszystkie wymagane pola w formularzu oferty		
Ocena oferty pod względem formalnym:	POZYTYWNA/ NEGATYWNA ^{**)}	

^{*)} we właściwym polu postawić znak X;

Ewentualne uchybienia formalne oferty można usunąć w następujący sposób:

1. Uzupełnienie, w przypadku łącznej reprezentacji, podpisu jednej z osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ów,
2. Uzupełnienie wymaganych załączników lub braków w tych załącznikach (przy czym w przypadku załączników składanych w formie kopii, każda strona załącznika winna być parafowana, a ostatnia strona opatrzona datą i potwierdzona za zgodność z oryginałem),
3. Uzupełnienie na formularzu oferty następujących elementów:
 - 1) zapisów dotyczących ewentualnego dokonania wyboru opcji „niepotrzebne skreślić”,
 - 2) dopisaniu, w przypadku gdy dana sytuacja tego dotyczy, określenia „nie dotyczy”, a w przypadku odnoszącym się do wartości liczbowych lub miar „0”,
 - 3) dopisaniu organu administracji publicznej, do którego składana jest oferta,

- 4) wpisaniu terminu związania ofertą przez oferenta/ów,
- 5) wpisaniu daty oferty.

Opis uchybień formalnych:

.....

.....

.....

.....

.....

Uchybienia formalne w ofercie winny zostać usunięte najpóźniej do dnia:

Podpisy członków komisji konkursowej:

Białogard, dnia

1.
2.
3.
4.

Oferent usunął/ nie usunął**¹) uchybienia formalne we wskazanym terminie, w związku z tym oferta może być poddana ocenie merytorycznej/ zostaje odrzucona**²).

Podpisy członków komisji konkursowej:

Białogard, dnia

1.
2.
3.
4.

**¹) niepotrzebnie skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY			
Nazwa oferenta			
Rodzaj zadania publicznego			
LP.	KRYTERIA OCENY ZADANIA	PRZYZNANA ILOŚĆ PUNKTÓW	UWAGI
Możliwość realizacji zadania			
1.			
1.1.	Dotychczasowe doświadczenia ze współpracy z organizacją: <i>1) rzetelność i terminowość wykonywania zadań, 2) terminowość w rozliczaniu dotacji.</i>	0 – 2 -----	
1.2.	Obowiązki informacyjne: <i>1) wystawianie roll upów podczas imprez, 2) wiadomości prasowe i inne formy promocji Miasta.</i>	0 – 2 -----	
1.3.	Doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań: <i>1) udział w wykonywaniu zadań Miasta w latach wcześniejszych, 2) zadanie jest zgodne z działalnością statutową stowarzyszenia.</i>	0 – 2 -----	
1.4.	Zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera: <i>1) odpowiedni lokal/ miejsce realizacji zadania publicznego, 2) odpowiedni sprzęt do realizacji zadania publicznego, 3) posiadanie zasobów finansowych jako wkładu własnego do realizacji zadania publicznego.</i>	0 – 3 -----	
1.5.	Zasoby ludzkie organizacji oraz jej partnerów w stosunku do potrzeb właściwej realizacji zadania: <i>1) odpowiednie kwalifikacje kadry do realizacji zadania publicznego, 2) udział wolontariuszy przy realizacji zadania publicznego.</i>	0 – 2 -----	
	Razem (maksymalnie 11 punktów)	-----	
2 Proponowany sposób realizacji zadania			
2.1.	Zgodność oferty z założeniami konkursu: <i>1) czy oferta odpowiada na wymagania konkursowe, 2) czy oferta jest innowacyjna.</i>	0 – 2 -----	
2.2.	Proponowana jakość wykonania zadania: <i>1) trafność przyjętych metod i działań, 2) przejrzystość realizacji zadania, 3) wykonalność zadania, 4) czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania.</i>	0 – 4 -----	
	Harmonogram działań:	0 – 2	

2.3.	1) czy realizacja zadania w założonych terminach jest realna, 2) czy realizacja poszczególnych etapów realizacji zadania jest adekwatna do przeznaczonego na nie czasu.	-----	
	Razem (maksymalnie 8 punktów)	-----	
3	Budżet zadania		
3.1.	Ogólny oraz jednostkowy koszt zadania: 1) czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, 2) czy wszystkie działania mają odniesienie w budżecie, 3) czy wydatki są uzasadnione.	0 – 3	
3.2.	Udział środków własnych: 1) czy budżet zadania uwzględnia udział wkładu własnego (jeśli jest to oferta na wsparcie realizacji zadania publicznego), 2) czy środki z wkładu własnego mają swoje odniesienie w budżecie, 3) czy wydatki te są uzasadnione.	0 – 3	
3.3.	Przejrzystość kalkulacji: 1) czy budżet jest czytelny, 2) czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, 3) czy każdy wydatek ma odniesienie do działania.	0 – 3	
3.4.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł: 1) 10 – 20%, 2) 21 – 30%, 3) 31 – 40 %, 4) 41 – 50%, 5) powyżej 50%.	0 – 5	
	Razem (maksymalnie 14 punktów)	-----	
4	ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW	-----	

Oferta została/ nie została^{*)} zakwalifikowana do ujęcia na liście rankingowej
*) niepotrzebne skreślić

Data sporządzenia i podpisy członków komisji konkursowej:

Białogard, dnia

1.
2.
3.
4.