

Program współpracy Miasta Białogard z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015

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 2014 r. poz. 1118);
- 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 2015;
- 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 wzmocnienie społeczeństwa obywatelskiego poprzez rozwijanie i umacnianie współpracy pomiędzy Miastem 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 środkach finansowych planowanych w budżecie Miasta na współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriach oceny projektów; zasada ta obowiązuje również 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;
- 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) powierzania 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. Wspieranie oraz powierzanie, o których mowa w ust. 2, odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia ich realizacji.

4. Pozafinansowymi formami współpracy są w szczególności:

- 1) wzajemne informowanie się o kierunkach planowanej działalności i współdziałanie w celu ujednolicenia i harmonizowania tych kierunków;

- 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących statutowej działalności 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 i 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 gazecie lokalnej 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 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 2015 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 2015 Miasto będzie powierzać lub wspierać realizację przez organizacje pozarządowe jako priorytetowe zadań publicznych Miasta 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) organizację wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin niewydolnych wychowawczo,
- e) prowadzenie klubów młodzieżowych i profilaktyki środowiskowej na rzecz dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych patologiami społecznymi,
- f) prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych,
- g) prowadzenie poradnictwa,
- h) zatrudnienie socjalne,
- i) opiekę nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi;

2) **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) kształtowanie postaw patriotycznych młodzieży;

3) **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,
- g) poradnictwo i pomoc dla osób zagrożonych chorobą psychiczną bądź chorych psychicznie w ramach realizacji zadań wynikających z miejskiego programu ochrony zdrowia psychicznego na lata 2013 – 2015;

4) **wypoczynku dzieci i młodzieży** poprzez:

- a) organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży szkolnej,
- b) organizowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej;

5) **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** poprzez:

- a) organizację zajęć plastycznych, wokalnych, tanecznych, teatralnych, gier planszowych dla dzieci i młodzieży,
- b) organizację czasu wolnego seniorów,
- c) organizację imprez i wydarzeń kulturalnych,

6) **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej** poprzez prowadzenie zajęć w zakresie sportu i rekreacji ruchowej dzieci i młodzieży oraz organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych w szczególności w zakresie:

- gry w szachy,
- karate,
- konkurencji sportowych ogólnosprawnościowych,
- lekkiej atletyki,
- piłki koszykowej,
- piłki nożnej,
- piłki ręcznej,
- piłki siatkowej,
- pływania,
- podnoszenia ciężarów,
- strzelectwa sportowego,
- tenisa stołowego,
- zapasów w stylu wolnym,
- brydża,
- wędkarstwa;

7) **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 2015,
- b) edukację proekologiczną dzieci i młodzieży oraz dorosłych;

- 8) **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym** – podzadanie **profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych** poprzez realizację zadań wynikających z miejskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2015, polegającą 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;
- 9) **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym** – podzadanie **przeciwdziałanie narkomanii** poprzez realizację zadań wynikających z miejskiego programu przeciwdziałania narkomanii na lata 2014 - 2018, polegającą 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 2015.

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, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia ich realizacji.

2. Warunkiem ogłoszenia otwartego konkursu ofert bądź przyznania środków w procedurze małych grantów jest przeznaczenie w budżecie Miasta środków finansowych na dotacje dla realizujących te zadania organizacji pozarządowych.

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

6. Wzory dokumentów związanych z realizacją Programu - wzór oferty, ramowy wzór umowy i wzór sprawozdania określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

9. Wysokość środków planowanych na realizację Programu

§ 9. Wysokość środków planowanych na realizację Programu wynosi 939.845,00 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 30 kwietnia 2016 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 był konsultowany z organizacjami pozarządowymi poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Białogard.

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. W pracach komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

4. 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, indywidualizację odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystość jej prac, w szczególności: ustala terminy i porządek posiedzeń komisji, określa zakres obowiązków członków komisji, zapewnia prawidłowość sporządzenia dokumentów odzwierciedlających przebieg prac 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”, 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 zlecone 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”, 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		
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 o konkursie,		
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 o konkursie,		
7. oferta zawiera rodzaj zadania zgodny z rodzajem określonym w ogłoszeniu o konkursie lub inny 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 wniosku pod względem formalnym:	POZYTYWNA/ NEGATYWNA**	

* we właściwym polu postawić znak X;

** niepotrzebnie skreślić

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 „niepotrzebnie 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:

Data sporządzenia i podpisy członków komisji konkursowej:

Białogard, dnia

1.
2.
3.
4.

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

Białogard, dnia

.....
(podpis)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ			
Rodzaj zadania publicznego			
Nazwa organizacji			
LP.	KRYTERIA OCENY PROJEKTU	PRYZYMNANA 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 -----	
2.3.	Harmonogram działań:	0 – 2	

	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 11 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 9 punktów)	-----	
4	ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW	-----	

Oferta została/* nie została zakwalifikowana do ujęcia na liście rankingowej

**niepotrzebne skreślić*

Data sporządzenia i podpisy członków komisji oceniającej:

Białogard, dnia

1.

2.

3.

4.