

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY STARA BIAŁA
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3
USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE
NA ROK 2017**



2016 r.

Spis treści

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.....str. 3

Rozdział 2

Cel główny i cele szczegółowe programu.....str. 3

Rozdział 3

Sposób realizacji programu oraz formy współpracy z organizacjami pozarządowymistr. 4

Rozdział 4

Zasady współpracy z organizacjami.....str. 5

Rozdział 5

Priorytetowe zadania publiczne, okres realizacji programu oraz wysokość środkówstr. 6

Rozdział 6

Sposób oceny realizacji programustr. 7

Rozdział 7

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji.....str. 7

Rozdział 8

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofertstr. 8

Załącznik Nr 1 do Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi

„Formularz oceny oferty”.....str. 11

Załącznik Nr 2 do Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi

„Sprawozdanie z oceny ofert”str. 13

Załącznik Nr 3 do Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi

„Informacja o wynikach otwartego konkursu ofert”str. 14

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Program określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe programu;
- 2) zasady współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 3) zakres przedmiotowy;
- 4) formy współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 5) priorytetowe zadania publiczne realizowane we współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 6) okres realizacji programu;
- 7) sposób realizacji programu;
- 8) wysokość środków przeznaczanych na realizację programu;
- 9) sposób oceny realizacji programu;
- 10) informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;
- 11) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

§ 2. 1. Ilekroć w programie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 3) programie – należy przez to rozumieć Program współpracy Gminy Stara Biała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok;
- 4) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ustawy;
- 5) dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 6) zadaniach publicznych – należy przez to rozumieć zadania publiczne określone w przepisach art. 4 ustawy;
- 7) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie wydane na podstawie przepisów art. 19 ustawy.

Rozdział 2.

Cel główny i cele szczegółowe programu

§ 3. 1. Celem głównym programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między Gminą Stara Biała i organizacjami pozarządowymi, a w efekcie skuteczniejsze i efektywniejsze definiowanie

potrzeb społecznych oraz ich zaspokajanie przez wspólną realizację konkretnych zadań publicznych.

2. Celami szczegółowymi programu są:

- 1) umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych;
- 2) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w Gminie Stara Biała;
- 3) poprawa jakości życia mieszkańców Gminy Stara Biała poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
- 4) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd;
- 5) efektywne i skuteczne realizowanie zadań publicznych wspólnie z organizacjami pozarządowymi zgodnie z zasadą subsydiarności;
- 6) integracja podmiotów obejmujących swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy;
- 7) rozwijanie poczucia przynależności do lokalnej społeczności;
- 8) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów i kreowaniu lokalnej polityki.

Rozdział 3.

Sposób realizacji programu oraz formy współpracy z organizacjami pozarządowymi

§ 4. 1. Cele programu realizowane są w szczególności przez:

- 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 2) tworzenie aktów prawa miejscowego uwzględniających stanowiska i opinie organizacji pozarządowych;
- 3) wsparcie merytoryczne i finansowe działalności organizacji pozarządowych;
- 4) wymianę wiedzy i doświadczeń w zakresie istniejących potrzeb społecznych w celu ich zdefiniowania oraz określenia możliwości i sposobu ich wspólnego zaspokojenia;
- 5) wspólną realizację zadań publicznych;
- 6) promocję działalności organizacji pozarządowych.

§ 5. 1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi prowadzona jest w szczególności w formach:

- 1) zlecenia organizacjom pozarządowym zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie wraz z udzieleniem dotacji na ten cel;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
- 5) umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;

- 6) umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 7) udostępniania w miarę możliwości organizacjom pozarządowym pomieszczeń, sal itp., będących w dyspozycji urzędu na organizację konferencji, szkoleń, spotkań okolicznościowych;
- 8) pomocy rzeczowej w zakresie korzystania z kserokopiarki, faxu, telefonu, internetu.

§ 6. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych jako zadań zleconych ma formę powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Wspieranie oraz powierzenie, o których mowa w ust. 1, odbywa się po przeprowadzeniu konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

3. Organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy złożyć wnioski o realizację zadania publicznego, na zasadach przewidzianych w ustawie.

Rozdział 4.

Zasady współpracy z organizacjami

§ 7. 1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi prowadzona jest z poszanowaniem zasad pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

2. Zasada pomocniczości i suwerenności stron oznacza, że Gmina Stara Biała, respektując odrębność i suwerenność organizacji pozarządowych, uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów społecznych, w tym należących do sfery zadań publicznych i w takim zakresie współpracuje z tymi organizacjami, a także wspiera ich działalność oraz umożliwia realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie.

3. Zasada partnerstwa oznacza, że organizacje pozarządowe – na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz według trybu wynikającego z odrębnych przepisów – uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania oraz wykonywaniu zadań publicznych.

4. Zasada efektywności oznacza, że Gmina Stara Biała przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji z zachowaniem wymogów określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

5. Zasada jawności oznacza, że Gmina Stara Biała udostępnia współpracującym organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi organizacjami oraz o kosztach realizacji zadań publicznych już prowadzonych w tym zakresie przez jednostki podległe lub nadzorowane przez Gminę Stara Biała, wraz z informacją o sposobie obliczania tych kosztów, tak aby możliwe było ich porównanie z kosztami realizacji analogicznych zadań przez inne instytucje i osoby.

Rozdział 5.

Priorytetowe zadania publiczne, okres realizacji programu oraz wysokość środków

§ 8. 1. Określa się następujące priorytetowe zadania publiczne realizowane we współpracy z organizacjami pozarządowymi:

- 1) działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 2) działalność wspomagająca rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
- 3) zadanie w zakresie ochrony i promocji zdrowia, w tym realizacja programów polityki zdrowotnej;
- 4) zadanie w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym wspieranie spotkań integracyjnych i programów rehabilitacyjnych dla osób niepełnosprawnych;
- 5) zadanie w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 6) zadanie w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 7) zadanie w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, w tym:
 - a) aktywizacja społeczna osób starszych,
 - b) promowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego oraz uczestnictwa osób starszych w życiu społecznym,
 - c) wspieranie programów zwiększających sprawność psychomotoryczną osób starszych,
 - d) wspieranie działań dostosowujących systemy wsparcia do potrzeb starzejącego się społeczeństwa,
 - e) aktywizacja intelektualna i społeczna ludzi w tzw. „złotym wieku” poprzez wspieranie między innymi organizacji wykładów i prelekcji;
- 8) zadanie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w tym:
 - a) organizacja imprez sportowych (zawodów, turniejów, rozgrywek sportowych, olimpiad, mistrzostw) o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim,
 - b) organizacja szkoleń dzieci i młodzieży mająca na celu rozwój umiejętności sportowych młodzieży szczególnie uzdolnionej sportowo,
 - c) organizacja przygotowań i uczestnictwa zawodników i reprezentantów klubów w zawodach, turniejach, rozgrywkach,
 - d) upowszechnianie sportu amatorskiego,
 - e) organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 9) zadanie w zakresie turystyki i krajoznawstwa, w tym działania popularyzujące turystykę, krajoznawstwo oraz wypoczynek, w tym organizacja wycieczek, rajdów i zlotów;
- 10) zadanie w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 11) zadanie w zakresie ratownictwa i ochrony ludności.

2. Niniejszy program będzie realizowany w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

3. Wysokość środków planowanych na realizację zadań publicznych ujętych w niniejszym programie określa Uchwała Budżetowa Gminy Stara Biała na 2017 rok.

Rozdział 6.

Sposób oceny realizacji programu

§ 9. 1. Realizacja programu podlega ocenie.

2. Ocena dokonywana jest według następujących mierników:

- 1) liczba zadań publicznych objętych otwartymi konkursami ofert;
- 2) liczba ofert złożonych w konkursach;
- 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego;
- 4) łączna kwota dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym;
- 5) łączna kwota dotacji niewykorzystanych przez organizacje pozarządowe i wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
- 6) liczba organizacji pozarządowych, którym udzielono dotacji;
- 7) liczba wolontariuszy zaangażowanych po stronie organizacji w realizację zadań publicznych;
- 8) udział środków własnych organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych zleconych w drodze konkursów ofert;
- 9) liczba form współpracy z organizacjami pozarządowymi o charakterze pozafinansowym.

3. Sprawozdanie z realizacji niniejszego programu Wójt Gminy jest obowiązany przedłożyć Radzie Gminy Stara Biała oraz opublikować w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy, nie później niż do dnia 31 maja 2018 r.

Rozdział 7.

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

§ 10. 1. Program został przygotowany we współpracy z organizacjami pozarządowymi.

2. Uchwała w sprawie programu uwzględnia wyniki konsultacji przeprowadzonych zgodnie z postanowieniami Uchwały Nr 20/IV/11 Rady Gminy Stara Biała z dnia 23 lutego 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami 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 (Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego z dnia 11.03.2011 r. Nr 33, poz. 1050).

3. Wyniki konsultacji zostały upublicznione na zasadach wynikających z uchwały, o której mowa w ust. 2.

Rozdział 8.

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

§ 11. 1. Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych otwartych konkursów ofert.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi 4 osoby, w tym: 3 pracowników Urzędu Gminy Stara Biała i 1 przedstawiciel organizacji pozarządowych, z zastrzeżeniem § 14.

§ 12. 1. Przedstawiciele Urzędu Gminy do komisji konkursowej proponuje Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, czyli osoba zajmująca się organizacją konkursu ofert.

2. Osoby zgłoszone jako przedstawiciele Urzędu Gminy powinny posiadać odpowiednią wiedzę merytoryczną i doświadczenie w zakresie realizacji zadań publicznych będących przedmiotem konkursu.

§ 13. 1. Wójt Gminy ogłaszając konkurs ofert, ogłasza również nabór na przedstawiciela organizacji pozarządowych do komisji konkursowej.

2. Kandydatem na członka komisji konkursowej może zostać każdy przedstawiciel organizacji pozarządowych pod warunkiem, że organizacja którą reprezentuje, nie będzie brała udziału w konkursie.

3. Zgłoszeń do udziału w komisji przedstawiciele organizacji pozarządowych dokonują na formularzu stanowiącym załącznik do zarządzenia o ogłoszeniu konkursu oraz naborze do komisji konkursowej w formie pisemnej i składają w terminie i na adres wskazany w ogłoszeniu.

4. Osoby zgłoszone jako przedstawiciele organizacji pozarządowych powinny posiadać odpowiednią wiedzę merytoryczną i doświadczenie w zakresie realizacji zadań publicznych będących przedmiotem konkursu.

5. Wyboru przedstawiciela organizacji pozarządowych oraz pracowników Urzędu Gminy do prac w komisji konkursowej dokonuje Wójt Gminy.

§ 14. 1. Komisja konkursowa może działać bez udziału przedstawiciela organizacji pozarządowych jeżeli:

- a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
- b) wskazane osoby nie stawiają się do pracy w komisji konkursowej w ustalonym terminie, lub
- c) osoba wybrana do komisji konkursowej podlega wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f Ustawy.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 komisja konkursowa składa się z 3 pracowników Urzędu Gminy Stara Biała, przepisy § 12 stosuje się odpowiednio.

§ 15. 1. Komisję konkursową powołuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

2. Przewodniczącego komisji konkursowej wyznacza Wójt Gminy.

3. Przewodniczący zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji konkursowej.

4. Komisja konkursowa przedstawia Wójtowi Gminy wyniki oceny ofert w terminie 14 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 16. 1. Członkowie komisji konkursowej podczas rozpatrywania oferty:

- 1) oceniają jej poprawność formalną;

- 2) oceniają zgodność proponowanego w ofercie sposobu realizacji zadania z wymogami i warunkami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
- 3) dokonują jej oceny według kryteriów przyjętych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

§ 17. 1. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie podlegają ocenie.

2. 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.

3. Komisja konkursowa w przypadku stwierdzenia braków formalnych wzywa do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, wskazując występujące braki.

4. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

§ 18. 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.

§ 19. 1. Oferty spełniające wymogi dotyczące sposobu realizacji zadania publicznego zawarte w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert podlegają ocenie merytorycznej dokonywanej przez komisję konkursową.

2. Członkowie komisji konkursowej podczas oceny ofert, o której mowa w ust. 1:

- 1) oceniają możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
- 2) oceniają przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) oceniają proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;
- 4) uwzględniają planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) uwzględniają planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) uwzględniają analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

3. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokonuje się poprzez przyznanie punktów w skali od 1 do 5.

4. Ocena dokonywana jest na formularzu oceny oferty, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego programu.

5. Komisja proponuje podział środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania pomiędzy poszczególne oferty, biorąc pod uwagę wyniki ich oceny.

6. Na podstawie dokonanej oceny komisja sporządza sprawozdanie z oceny ofert według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego programu i przekazuje je niezwłocznie Wójtowi Gminy.

7. Ostatecznego wyboru ofert, wraz z podjęciem decyzji o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Wójt Gminy.

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

§ 20. 1. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert podawane jest niezwłocznie do publicznej wiadomości przez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Stara Biała.

2. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności informacje o:

- 1) złożonych ofertach;
- 2) ofertach niespełniających wymogów formalnych;
- 3) ofertach, które wpłynęły po terminie;
- 4) ofertach niespełniających wymogów dotyczących sposobu realizacji zadania wskazanych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
- 5) ofertach dopuszczonych do oceny merytorycznej;
- 6) podziale środków finansowych pomiędzy poszczególne organizacje pozarządowe.

3. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego programu.

4. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

FORMULARZ OCENY OFERTY

Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta				
Numer oferty				
Nazwa organizacji pozarządowej				
Wnioskowana kwota dotacji				
OCENA FORMALNA				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?			
2	Czy oferta złożona została na obowiązującym formularzu?			
3	Czy formularz oferty zawiera wszystkie wymagane informacje?			
4	Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?			
5	Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej?			
6	Inne (należy wskazać inne elementy weryfikowane podczas oceny formalnej)			
OCENA SPEŁNIANIA WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
2	Czy zadania statutowe organizacji pozarządowej obejmują zadanie publiczne będące przedmiotem oferty?			
3	Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?			
4	Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
OCENA MERYTORYCZNA OFERTY				
Lp.	Weryfikowany element	Przyznana liczba punktów	Uwagi	
1	Zakres realizacji zadania (w tym adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań i ilości beneficjentów, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania itp.)			

2	Znaczenie dla społeczności lokalnej (w tym zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami społeczności lokalnych, ranga przedsięwzięcia itp.)		
3	Możliwość realizacji założonego zadania (w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność poszczególnych elementów oferty itp.)		
4	Jakość zadania (w tym zaplanowane zasoby rzeczowe i kadrowe, dostępność dla beneficjentów, poziom realizowanych usług itp.)		
5	Udział finansowych środków własnych (niepochodzących z dotacji) organizacji pozarządowej w odniesieniu do łącznej kwoty przeznaczony na realizację zadania z uwzględnieniem zakresu planowanych działań		
6	Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji		
7	Sposób realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej (w tym rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia zadania publicznego itp.)		
8	Inne (należy wskazać inne elementy weryfikowane podczas oceny merytorycznej)		
9	RAZEM:		
PROPONOWANA KWOTA DOTACJI:			
Podpisy członków komisji konkursowej:			
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	

SPRAWOZDANIE Z OCENY OFERT

1. Oferty ocenione

Nazwa zadania publicznego						
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Proponowana kwota dotacji	Uwagi

2. Oferty niedopuszczone do oceny

Nazwa zadania publicznego					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny	Uwagi

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.

2.

3.

4.

INFORMACJA O WYNIKACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Informuje się, że w wyniku przeprowadzonego w dniach otwartego konkursu – podczas którego komisja konkursowa dokonała oceny złożonych ofert – dokonano wyboru organizacji pozarządowych, które otrzymają dotacje na realizację zadania publicznego w roku

Szczegółowe informacje o złożonych ofertach, przebiegu ich oceny oraz kwotach przyznanych dotacji zawiera tabela.

A. OFERTY PODLEGAJĄCE OCENIE					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Przyznana kwota dotacji
B. OFERTY NIEDOPUSZCZONE DO OCENY					
B.1. OFERTY ZŁOŻONE PO TERMINIE					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji		
B.2. OFERTY NIESPEŁNIAJĄCE WYMOGÓW FORMALNYCH POMIMO WEZWANIA DO UZUPEŁNIENIA BRAKÓW FORMALNYCH					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny	
B.3. OFERTY NIESPEŁNIAJĄCE WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny	