

**UCHWAŁA Nr .... 2014  
RADY GMINY RYBNO  
z dnia ..... 2014 r.**

**w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 rok.**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 roku poz. 594 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 5 a ust.1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj.Dz. U. z 2014r., poz. 1118, i poz. 1146) Rada Gminy Rybno uchwała, co następuje :

**§ 1.** Przyjmuje się Program współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 rok w brzmieniu zawartym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybno.

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Rybno oraz na stronach internetowych Gminy Rybno.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2015r.

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone (Dz. U. z 2013r., poz. 645 , poz. 1318, z 2014r. poz. 379 i poz. 1072)

Uzasadnienie  
do uchwały Nr ..... 2014  
Rady Gminy Rybno  
z dnia ..... 2014 roku

Art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( tj. Dz. U. z 2014r. poz. 1118 z późn. zm.), nakazuje organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego uchwalenie corocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy. Proponowany Radzie Gminy projekt programu określa między innymi zakres współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 w zakresie realizacji zadań strefy publicznej

Załącznik do Uchwały Nr ..... 2014  
RADY GMINY RYBNO  
z dnia ..... 2014 r.

**Program współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi oraz  
podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003  
o działalności pożytku i o wolontariacie na 2015 rok.**

Podstawowym dokumentem definiującym cele, zasady i formy oraz sposób oceny współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie jest program corocznie aktualizowany i uchwalany przez Radę Gminy Rybno.

Współpraca Samorządu z organizacjami pozarządowymi generuje skuteczniejszą i bardziej efektywną realizację wspólnego celu, jakim jest podnoszenie poziomu życia mieszkańców Gminy poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych.

Wobec tego, budowanie oraz umacnianie fundamentów trwałej i satysfakcjonującej współpracy Samorządu z organizacjami pozarządowymi jest konieczne i bardzo ważne.

**§1.1.** Ilekroć w niniejszym „Programie współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi na 2015 rok”, zwanym dalej „Programem”, jest mowa o :

- 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z póź. zm.);
- 2) **organizacjach pozarządowych** - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) **gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Rybno;
- 4) **radzie** - należy przez to rozumieć Radę Gminy Rybno;
- 5) **wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rybno;
- 6) **komisjach konkursowych** - rozumie się przez to komisje konkursowe ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych;
- 7) **konkursie ofert** - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Program obejmuje organizacje pozarządowe działające na rzecz gminy i jej mieszkańców.

**§2.1.** Celem głównym programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy gminą a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, służącego rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz wzmocnianiu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych. Służyć temu ma wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.

2. Celami szczegółowymi programu są:

- 1) umocnienie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;
- 2) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych;
- 3) poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych ;
- 4) wyrównywanie szans życiowych osób niepełnosprawnych;
- 5) zapewnienie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców gminy;
- 6) budowanie społeczeństwa obywatelskiego, poprzez aktywizację społeczności lokalnej;
- 7) prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców w tym zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańcom Gminy Rybno;
- 8) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowej;
- 9) prezentacja dorobku organizacji pozarządowych i promowanie ich osiągnięć;
- 10) efektywniejsze wydatkowanie środków publicznych.

**§3.1.** Wszelkie wspólne przedsięwzięcia gminy i organizacji pozarządowych podejmowane będą na zasadzie równoprawnego partnerstwa.

2. Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy jest prowadzenie przez

organizację pozarządowe działalności na rzecz gminy i jej mieszkańców.

3. Rada przyjmuje, że niektóre zadania publiczne zaspokajające potrzeby mieszkańców gminy mogą być realizowane przy współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§4.1. Partnerem współpracy ze strony samorządu lokalnego jest:

- 1) Rada jako organ uchwałodawczy;
- 2) Wójt jako organ wykonawczy.

2. W sprawach szczegółowych Wójt reprezentują odpowiednio kierownicy jednostek organizacyjnych gminy.

3. Funkcję koordynatora współpracy samorządu gminy z organizacjami pozarządowymi pełni Referat Organizacyjny Spraw Obywatelskich.

4. Partnerami współpracy ze strony organizacji pozarządowych prowadzących działalność na rzecz mieszkańców gminy Rybno są podmioty prawne wymienione w art. 3 ust.2 i 3 ustawy.

§5.1. Współpraca w ramach programu odbywać się będzie na zasadach:

- 1) **pomocniczości**- przy suwerenności stron organy administracji publicznej, respektują odrębność i suwerenność zorganizowanych wspólnot obywateli, uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących także do sfery zadań publicznych i w taki zakresie współpracują z tymi organizacjami, a także wspierają ich działalność oraz umożliwiają realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonych w ustawie;
- 2) **partnerstwa** – organizacje pozarządowe, na zasadach i w formach określonych w/w ustawie oraz trybie określonym w przepisach odrębnych, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów, których rozwiązania stanowi przedmiot zadań publicznych, w wypracowaniu sposobów wykonywania zadań publicznych przez właściwy organ administracji publicznej, a także wykonywaniu tych zadań;
- 3) **efektywności**- organy administracji publicznej, przy zleceniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych do realizacji, dokonują wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystywania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji oraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 35. ust. 3 ustawy o finansach publicznych;
- 4) **jawności** – gmina udostępnia współpracującym z nimi organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi organizacjami;
- 5) **uczciwej konkurencji**- należy przez to rozumieć, że zlecenie zadań publicznych odbywać się będzie na podstawie jawnych kryteriów wyboru i równego dostępu do informacji.

§6.1. Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy.

2. Zakres współpracy obejmuje :

- 1) podejmowanie wspólnych działań na rzecz diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców gminy;
  - 2) współpracę przy opracowaniu i realizacji programów na rzecz podnoszenia poziomu życia i szerszego zaspokajania potrzeb mieszkańców gminy ;
  - 3) współpracę przy wykorzystywaniu środków z zewnętrznych źródeł finansowania;
  - 4) koordynację działań w celu rozwiązywania problemów społecznych;
  - 5) wypracowanie sprawnego systemu informacji o aktualnie obowiązujących przepisach prawnych oraz źródłach i zasadach pozyskiwania środków na realizację programów;
  - 6) promocję najskuteczniejszych i efektywnych rozwiązań realizowanych przez organizację pozarządowe na rzecz rozwiązywania problemów społecznych i zaspokajania potrzeb mieszkańców gminy.
3. Współpraca między gminą, a organizacjami pozarządowymi o charakterze wsparcia finansowego może być prowadzona w szczególności poprzez zlecenie organizacjom pozarządowym i innymi wyżej wymienionym podmiotom realizacji zadań publicznych, będących zadaniami własnymi gminy poprzez:

- 1) **powierzenie** wykonania zadań wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
  - 2) **wspieranie** zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
4. Wybór zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie , o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy, lub w innym trybie określonym w odrębnych przepisach, następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania.
5. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych jeżeli są spełnione łączne warunki, o których mowa w art. 12 ustawy.
6. Na wniosek organizacji innego podmiotu gmina może zlecić wykonanie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym i pominięciem otwartego konkursy ofert, jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:
- 1) wysokość dofinansowania lub zadania publicznego nie przekracza kwoty 10.000 zł;
  - 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni;
  - 3) łączna kwota przekazania w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.
7. Środki finansowe na realizację zadań publicznych, o których mowa w ust. 3 będą zabezpieczone w budżecie gminy. Zlecenie tych zadań i dotacji następuje zgodnie z przepisami rozdziału 2 ustawy.
8. Organizacja pozarządowa otrzymująca środki finansowe zobowiązana jest do zamieszczenia w fakturach oraz materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu bądź dofinansowaniu z budżetu gminy.
9. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji, warunki ubiegania się o dotację przez organizacje pozarządowe, tryb przyznawania, rozliczania i kontroli udzielonych dotacji określają odrębne przepisy:
- 1) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003r. (Dz. U. z 2014r., poz 1118 z późn. zm.);
  - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w sprawie wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
10. Współpraca pomiędzy gminą, a organizacjami pozarządowym o charakterze wsparcia pozafinansowego może być prowadzona w szczególności poprzez:
- 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działania i współdziałania rozumiane jako :
    - a) informowanie Urzędu Gminy w Rybnie oraz organizacji pozarządowych o aktualnie składowanych i realizowanych projektach,
    - b) wspólne redagowanie strony internetowej Urzędu poprzez umieszczenie informacji o organizacjach oraz ich działaniach,
    - c) wzajemne informowanie się o aktualnych możliwościach składania wniosków o dotację,
    - d) koordynacja podejmowanych działań,
  - 2) konsultowanie z partnerami współpracy projektów uchwał i innych dokumentów dotyczących działalności statutowej;
  - 3) tworzenie wspólnych projektów i pomoc merytoryczną w ich realizacji;
  - 4) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli organów gminy wraz z określeniem przedmiotu ich działania;
  - 5) współpracę przy realizacji akcji charytatywnych ;
  - 6) pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów organizacyjnych;
  - 7) promowanie i informowanie o współpracy w środkach masowego przekazu oraz poprzez inne formy promocji;
  - 8) współpracę w gromadzeniu środków na działalność z innych źródeł na budżet gminy poprzez:
    - a) opiniowanie wniosków o dotacje celowe,
    - b) promowanie ciekawych programów mogących uzyskać środki z innych źródeł,
    - c) konsultacje projektów na etapie ich przygotowania,
  - 9) wspieranie zadań bez udzielania dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

**§7.** Gmina realizuje zadania własne współpracując z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w zakresie :

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w tym :

- 1) stwarzanie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej, sportu i rekreacji,
- 2) wspierania rozwoju i uzdolnień sportowych dzieci i młodzieży poprzez organizowanie zawodów sportowych i współzawodnictwa sportowego o zasięgu lokalnym oraz ponadregionalnym;
- 3) szkolenia w dyscyplinach sportowych oraz zapewnienie dodatkowych form spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży.
- 4) kształtowanie postaw prosportowych i ich rozwój wśród dzieci i młodzieży;
- 5) wspieranie rozwoju sportu,
- 6) zwiększenie ilości form służących do spędzenia czasu wolnego przez dzieci, młodzież i dorosłych

2. Wspieranie przedsięwzięć artystycznych i upowszechnianie kultury, ochrony dóbr i tradycji poprzez :

- 1) organizowanie konkursów, wystaw i imprez mających na celu pielęgnowanie tradycji, oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, regionalnej i kulturowej,
- 2) zwiększenie dostępu mieszkańców gminy do dóbr kultury, działania na rzecz kultury i ochrony dóbr kultury.

3. Wójt na podstawie oceny lokalnych potrzeb lub na wniosek organizacji może w drodze zarządzenia wskazać inne niż określone w ust. 1 i 2 zadania , które wymagają realizacji w celu ich zlecenia organizacjom pozarządowym na zasadach określonych w ustawie.

**§ 8.** Realizacja programu będzie następować od 1 stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2015 roku.

**§ 9.** Program współpracy powinien być realizowany poprzez :

- 1) pełną systematyczną wymianę informacji nt. podejmowanych działań i możliwości ich realizacji;
- 2) zlecenie realizacji zadań publicznych przez organizację pozarządową poprzez powierzanie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspieranie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie;
- 3) konsultowanie projektów uchwał mających wpływ na działanie organizacji pozarządowych;
- 4) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu;
- 5) udział podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w działaniach programowych samorządu;
- 6) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- 7) umowy partnerstwa określone w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki i rozwoju (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712 z póź. zm.);
- 8) udostępnianie lokalu komunalnego na spotkania organizacji, spotkania otwarte oraz na realizację wspólnych przedsięwzięć w tym użyczanie bądź wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lokali na spotkania podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 9) promocję działalności podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w mediach;
- 10) współpracę w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, celem podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych;
- 11) organizowanie konsultacji i szkoleń;
- 12) pomoc w nawiązywaniu kontaktów i organizacji pozarządowych w skali lokalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej.

**§ 10.** W trakcie realizacji zadania gmina ma prawo żądania informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.

**§ 11.** W przypadku zaistnienia zmian istotnych dla realizacji zadania, organizacja pozarządowa winna przedstawiać je wójtowi w ciągu 14 dnia od ich zaistnienia.

**§ 12.1.** Nadzór nad działalnością organizacji pożytku publicznego, w zakresie prawidłowości wykorzystania środków finansowych dotowanych przez gminę sprawuje skarbnik gminy.

**2.** Osoby upoważnione przez wójta mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczącej wykonania zadania.

**3.** Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do prowadzenia stosownej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

**4.** Gmina na podstawie złożonych sprawozdań, przez organizację pozarządową, z realizacji zadania ocenia stopień realizacji programu.

**5.** Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania wspieranego lub powierzanego organizacji pozarządowej na zasadach określonych w ustawie.

**6.** Wójt składa radzie sprawozdanie z realizacji Programu, w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku.

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

**§ 13.** Informacje na temat warunków, terminów i procesu przyznawania wsparcia organizacjom przez gminę w ramach Programu Współpracy udostępniane są wszelkim zainteresowanym na stronie internetowej Urzędu Gminy w Rybnie, Biuletyn Informacji Publicznej, tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Rybnie.

**§ 14.** Program współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w Uchwale Nr XLIV/215/2010 Rady Gminy w Rybnie z dnia 23 września 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących statutowej tych organizacji.

Projekt Programu, celem uzyskania ewentualnych uwag propozycji, został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w dniu 31 października 2014 roku.

**§ 15. 1.** Komisje konkursowe otwartych konkursów ofert zwane dalej komisjami są powoływane w celu opiniowania złożonych ofert.

**1.** Posiedzenia komisji konkursowej odbywają się w Urzędzie Gminy Rybno w godzinach pracy Urzędu.

**2.** Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

**3.** Praca w komisji konkursowej ma charakter społeczny, członkom komisji nie zwraca się również kosztów podróży.

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

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



**6.** Wójt powołuje komisje konkursowe i wybiera przedstawicieli organizacji i innych podmiotów kierując przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres publicznych, których dotyczy konkurs.

**7.** Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.

**8.** Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. -Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

**9.** Przewodniczący i członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia o bezstronności, których wzór określa Załącznik Nr 1 do niniejszego programu.

**10.** Komisja konkursowa składa się z 5 osób. Prawomocne posiedzenia komisji konkursowej mogą się odbywać przy obecności co najmniej 3 członków.

**11.** W skład komisji konkursowej wchodzi:

1) trzech przedstawicieli Urzędu,

2) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych z wyłączeniem przedstawicieli organizacji, które złożyły ofertę

**12.** Przewodniczącym komisji konkursowej jest przedstawiciel referatu realizującego, odpowiedzialnego za dany konkurs lub inna osoba wyznaczona przez wójta

**13.** Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy referatu realizującego konkurs.

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

**15.** Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

**16.** Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego Załącznik Nr. 2 i Nr 2a do niniejszego programu.

**17.** Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert pod względem merytorycznym wg kryteriów określonych Zarządzeniem Wójta w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2015 roku przez organizacje.

**18.** Komisja wypracowuje stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert przedstawia je w formie listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i proponowaną propozycją przyznania dotacji.

**19.** Z prac Komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszego programu.

**20.** Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje wójt.

**21.** W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotacje w wysokości niższej niż wnioskowana, wydział realizujący oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

**22.** Informacje o złożonych ofertach oraz o ofertach nie spełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań, będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Rybnie.

**§ 16.** Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań objętych niniejszym Programem określi uchwała budżetowa Rady Gminy na 2015 w tym na:

1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, - 40.000,00 zł

2) wspieranie przedsięwzięć artystycznych i upowszechnianie kultury, ochrony dóbr i tradycji - 8.000,00 zł

Uchwalona kwota może ulec zmianie w trakcie roku budżetowego.

.....  
(imię i nazwisko)

Rybno, dnia.....

**Wójt Gminy Rybno  
ul. Długa 20  
96-514 Rybno**

dot. pracy w Komisji Konkursowej

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że :

1. nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert :
2. przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zalecania z wnioskodawcami oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej,
3. zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z pracą w Komisji Konkursowej.

Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

**KARTA OCENY FORMALNEJ  
oferty złożonej na realizację zadania publicznego**

Nr oferty.....

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....  
.....

Nazwa zadania:

.....  
.....

**Spełnienie wymogu warunków formalnych:**

1. Czy oferta została złożona w kopercie ,na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania? **TAK NIE \***
2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert? **TAK NIE \***
3. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu? **TAK NIE\***
4. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty? **TAK NIE \***
5. Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania? **TAK NIE \***

**Uwagi:**

**Wszystkie wymogi formalne muszą być spełnione łącznie.**

**Gdy oferta spełnia wymogi formalne - jest dopuszczona do oceny merytorycznej**

*\* należy właściwie zakreślić*

Podpisy członków komisji konkursowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ  
oferty złożonej na realizację zadania publicznego**

Nr oferty.....

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....  
.....

Nazwa zadania:

.....  
.....

**Kryteria oceny:**

1. Maksymalna liczba punktów – 100, z czego za:
  - 1) 0 - 30 pkt - wartość merytoryczna projektu wynikającą z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
  - 2) 0 - 70 pkt - koszty realizacji zadania publicznego oraz jego efekty.

1. Przyznana liczba punktów:
  - 1) .....pkt - wartość merytoryczna projektu wynikająca z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
  - 2) .....pkt - koszty realizacji zadania publicznego oraz jego efekty.

Ocena Komisji:

Razem: ..... punktów.

Oferta kwalifikuje się/nie kwalifikuje się do dofinansowania /sfinansowania.

**Uwaga. Jeżeli końcowa ocena uzyskana przez wniosek będzie niższa niż 30 punktów wówczas projekt nie będzie rekomendowany do otrzymania dotacji.**

Uwagi dotyczące oferty.....

.....  
.....

Podpisy członków komisji konkursowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**Protokół z posiedzenia komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 2015 r. -**

.....  
( nazwa zadania)

w dniu.....

Komisja w składzie :

1. Przewodniczący Komisji - .....
2. Członek komisji - .....
3. Członek Komisji - .....
4. Członek Komisji- .....

ustaliła, że na realizację zadania

.....  
(nazwa zadania)

wpłynęło/a/.....ofert/a/ złożonych /a/ przez

1. ....
2. ...., którym  
nadano numery porządkowe, jak poniżej :
  1. Oferta Nr 1 - .....
  2. Oferta Nr 2 - .....

Komisja dokonała następujących czynności :

- I. Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z zasadami działania komisji konkursowej opiniującej ofert realizacji zadań publicznych oraz z Zarządzeniem Wójta Gminy Rybno w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2015 roku przez organizacje i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- II. Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty.
  - a. Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniającej wymogi formalne :
    1. ....
    2. ....
  - b. Nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert :
    1. ....

Uzasadnienie :

.....  
.....  
.....  
2. ....

Uzasadnienie :

.....  
.....  
.....

III. Członkowie komisji dokonali indywidualnej oceny ofert dopuszczonych do udziału w dalszej części konkursu wg kryteriów określonych Zarządzeniem Wójta Gminy Rybno w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2015 r. przez organizację i podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. Komisja przeprowadziła głosowanie jawne w wyniku, którego poszczególne oferty uzyskały następującą ilość głosów „za”\*:  
Oferta Nr 1 .....  
Oferta Nr 2 .....

V. W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja dokonała wyboru Oferty Nr ..... jako oferty najkorzystniejszej dla realizacji zadania

.....  
nazwa zadania

i postanowiła przedstawić Wójtowi tę ofertę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem : \*\*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Protokół sporządził :  
Przewodniczący Komisji Konkursowej

.....

Członkowie:  
1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....

- w przypadku gdy w głosowaniu bierze udział jedna oferta pkt. IV przyjmuje brzmienie:  
„Komisja przeprowadziła głosowanie jawne nad przedstawieniem Oferty Nr Wójtowi Gminy Rybno proponowanej do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.  
W wyniku przeprowadzonego głosowania oddano głosów:

- „za” - .....  
- „przeciw” - .....

\*\* w przypadku gdy głosowanie przeprowadzono nad jedną ofertą pkt. V otrzymuje brzmienie:  
„W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja postanowiła przedstawić Wójtowi Gminy Rybno wybór Oferty Nr ..... na realizację zadania

.....  
do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem  
.....  
....."

Rybno, dn. ....