

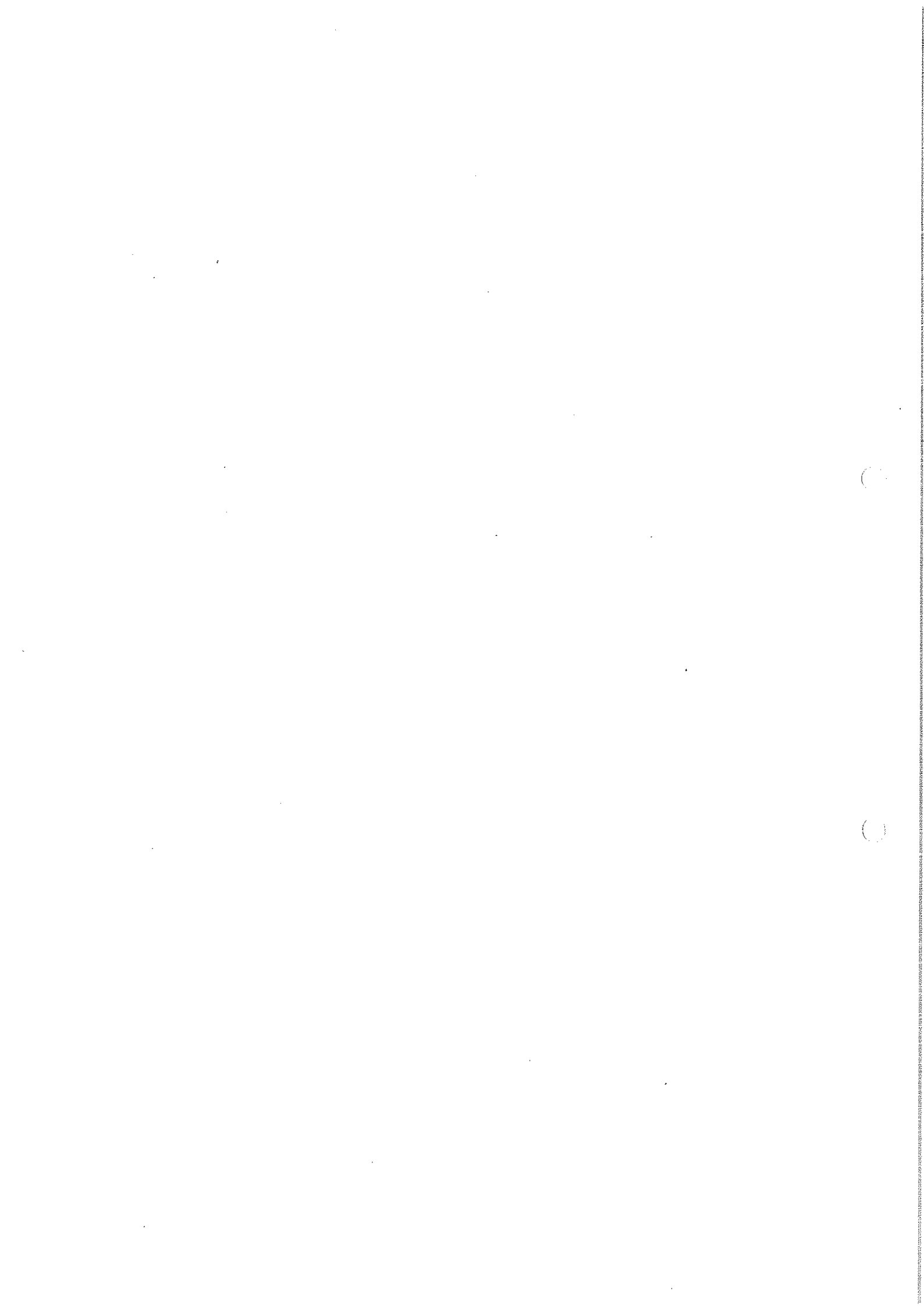
**Uchwała Nr XXXIII/167/2013
Rady Gminy w Łubnicach
z dnia 15 listopada 2013 r.**

**w sprawie „Rocznego programu współpracy Gminy Łubnice z organizacjami
pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24
kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie, na 2014 rok”**

Na podstawie na podstawie art.18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013, poz. 594, ze zm.) oraz art. 5 a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z 2011r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz.887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz.1241, Nr 209, poz.1244, Nr 232, poz. 1378) po przeprowadzonych konsultacjach społecznych uchwała się co następuje:

- §1. Uchwała się, „Roczny program współpracy Gminy Łubnice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014 rok”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- §2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łubnice.
- §3. Uchwała wchodzi w życie z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2014r.

Przewodniczący Rady Gminy
Grzesiak Marek
Marek Grzesiak



Załącznik do uchwały
Nr XXXIII/167/2013
Rady Gminy w Łubnicach
z dnia 15 listopada 2013r.

**Program współpracy Gminy Łubnice z organizacjami pozarządowymi oraz
podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014 rok**

§ 1. Definicje

1. Ilekroć w niniejszym „Programie współpracy Gminy Łubnice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014 rok”, zwanym dalej „Programem”, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
- 2) organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz w myśl art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Łubnice;
- 4) radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Łubnicach;
- 5) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Łubnice;
- 6) komisji konkursowej – rozumie się przez to komisję konkursową ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych;
- 7) konkursie ofert – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art., 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);

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

§2. Cele programu

1. Celem głównym programu jest skuteczne działanie na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców poprzez rozwijanie współpracy samorządu gminnego z organizacjami pozarządowymi w szczególności dla podnoszenia efektywności działań w zakresie zlecenia i realizacji zadań publicznych oraz wspólnego określania zasad, obszarów, kierunków i form wzajemnej współpracy.
2. Celami Programu są:
 - 1) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
 - 2) stworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców Gminy,
 - 3) budowanie więzi społeczeństwa obywatelskiego, poprzez aktywizację społeczności lokalnej,
 - 4) prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców,

- 5) uzupełnienie działań gminy w zakresie nie obejmowanym przez struktury samorządowe,
- 6) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- 7) realizacja zapisów przygotowanych w programach i planach Gminy,
- 8) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych,
- 9) prezentacja dorobku organizacji pozarządowych i promowanie ich osiągnięć,
- 10) efektywniejsze wydatkowanie środków publicznych.

§3. Zasady współpracy

1. Przy podejmowaniu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego samorząd Gminy Łubnice kierować się będzie następującymi zasadami:
 - 1) pomocniczości – zgodnie z którą realizacja możliwie szerokiego zakresu zadań publicznych samorządu powinna odbywać się przez struktury usytuowane jak najbliżej obywateli, natomiast samorząd podejmuje działania na rzecz pobudzania, wspomagania i uzupełniania działalności sektora pozarządowego;
 - 2) suwerenności stron – która oznacza, że samorząd i organizacje pozarządowe realizując zadania publiczne są w stosunku do siebie równorzędnymi partnerami;
 - 3) partnerstwa – co oznacza, że organizacje pozarządowe i inne podmioty, na zasadach i w formie określonej w ustawach, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz współdziałają z organami samorządu przy wykonywaniu zadań publicznych.;
 - 4) efektywności – w myśl której samorząd podejmuje współpracę z organizacjami pozarządowymi przy realizacji zadań społeczno – ekonomicznych, uwzględniając kryterium racjonalności i skuteczności;
 - 5) uczciwej konkurencji – która oznacza, że organy samorządu udzielają wszystkim podmiotom tych samych informacji odnośnie wykonywanych działań, a także stosują jednakowe kryteria wspierania wszystkich organizacji pozarządowych;
 - 6) jawności – zgodnie z którą wszystkie możliwości oraz zasady współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi są jawne, powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów.

§4 Zakres współpracy

1. Obszar współpracy gminy i organizacji pozarządowej obejmuje w szczególności sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o ile zadania te są zadaniami samorządu określonymi w ustawie z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1990 Nr 16 poz. 95 z późn. zmianami) i dotyczy:
 - 1) podejmowania wspólnych działań na rzecz diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców Gminy Łubnice;
 - 2) współpraca przy opracowywaniu i realizacji programów na rzecz podnoszenia poziomu życia i szerszego zaspokajania potrzeb mieszkańców gminy Łubnice;
 - 3) współpraca przy wykorzystywaniu środków z zewnętrznych źródeł finansowania;
 - 4) koordynacja 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) promocja najskuteczniejszych i efektywnych rozwiązań realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz rozwiązywania problemów społecznych i zaspokajania potrzeb mieszkańców gminy;

§5. Formy współpracy

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi może odbywać się w formie finansowej i pozafinansowej.
2. Współpraca o charakterze finansowym może odbywać się w formach określonych w Dziale 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010r Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
3. Współpraca pozafinansowa z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w szczególności polega na:
 - 1) Wymianie informacji będącej podstawą prawidłowego diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców gminy, na podstawie którego opracowywane będą zadania i programy celowe;
 - 2) Opiniowaniu i konsultowaniu opracowań, analiz, programów i projektów aktów prawnych w dziedzinach stanowiących obszary wzajemnych zainteresowań;
 - 3) Podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy organizacjami statutowo prowadzącymi działalność pożytku publicznego
 - 4) Zawieraniu porozumień dotyczących wspólnej realizacji zadań i projektów
 - 5) Tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym
 - 6) Zawarci umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej
 - 7) Umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju
 - 8) Wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działania i współdziałania rozumiane jako:
 - a) Informowanie Urzędu Gminy w Łubnicach oraz organizacji pozarządowych o aktualnie realizowanych projektach
 - b) Wspólne redagowanie strony internetowej Urzędu poprzez umieszczanie informacji o organizacjach oraz ich działaniach
 - c) Wzajemne informowanie się o aktualnych możliwościach składania wniosków o dotację
 - d) Koordynację podejmowanych działań
 - e) Tworzenie wspólnych projektów i pomoc merytoryczna w ich realizacji
 - f) Pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów organizacyjnych
 - 9) Promowanie i informowanie o współpracy w środkach masowego przekazu oraz poprzez inne formy promocji
 - 10) Współpracę w gromadzeniu środków na działalność z innych źródeł niż budżet gminy poprzez:
 - a) Opiniowanie wniosków o dotacje celowe
 - b) Konsultacje projektów na etapie ich przygotowywania
 - c) Wzajemne informowanie o programach, z których można pozyskać dofinansowanie, w tym o terminach naboru wniosków o dofinansowanie
 - 11) Udostępnianiu organizacjom pozarządowym sal, pomieszczeń i obiektów sportowych na zasadach obowiązujących w gminie Łubnice

§6 Kierunki współpracy z organizacjami. Zakres przedmiotowy oraz priorytetowe zadania publiczne na 2014 rok

1. Ochrona zdrowia – zadania w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii

*Program Współpracy Gminy Łubnice z organizacjami pozarządowymi na
2014 rok*

- 1) Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie
- 2) Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży
2. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu oraz turystyki i krajoznawstwa, a także wypoczynku dzieci i młodzieży:
 - 1) Organizowanie imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych
 - 2) Wspieranie działań sportowych mających na celu upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
 - 3) Dofinansowanie przejazdów na zawody reprezentantów gminy Łubnice
 - 4) Wspieranie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży
 - 5) Wspieranie udziału klubów sportowych w rozgrywkach
 - 6) Zakup sprzętu sportowego i ubrań sportowych
 - 7) Organizowanie rajdów, turniejów i zawodów sportowych,
 - 8) Zakup nagród, medali i upominków na zawody, turnieje i rajdy
 - 9) Działania z zakresu utrzymania gminnych obiektów sportowych
 - 10) Udostępnianie obiektów gminnych przy organizowaniu imprez sportowych i rekreacyjnych
 - 11) Stworzenie dzieciom i młodzieży oferty spędzania wolnego czasu
3. Działania w zakresie kultury i edukacji:
 - 1) Organizowanie imprez kulturalnych i edukacyjnych
 - 2) Wspieranie działań na rzecz rozwoju edukacji i kultury
 - 3) Organizacja konkursów i olimpiad
 - 4) Zakup nagród na konkursy i olimpiady
 - 5) Wspieranie działań podtrzymujących tradycje lokalne
 - 6) Promocja produktów lokalnych i regionalnych
4. Działania z zakresu ochrony przeciwpożarowej:
 - 1) Organizacja zawodów sportowo – pożarniczych,
 - 2) Organizacja turnieju wiedzy pożarniczej
 - 3) Popularyzacja ruchu strażackiego poprzez organizację jubileuszu istnienia OSP
 - 4) Popularyzacja bezpieczeństwa p.poż. poprzez organizację pokazów w trakcie Dnia Strażaka
 - 5) Dofinansowanie udziału młodzieżowych drużyn pożarniczych w obozach MDP
5. Działania z zakresu pomocy społecznej:
 - 1) Świadczenie pomocy rzeczowej w postaci żywności dla mieszkańców gminy
 - 2) Aktywizacja społeczno – kulturalna seniorów
 - 3) Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu
6. W wyniku stwierdzenia potrzeb lokalnych Rada Gminy w drodze uchwały może wskazać inne niż określone w programie zadania priorytetowe, które wymagają realizacji w celu zlecenia ich na zasadach określonych w ustawie lub odrębnych przepisach.

§7 Okres realizacji programu

1. Program obowiązuje w okresie od 01.01.2014 do 31.12.2014 roku.

§8 Sposób realizacji programu

1. Podstawowym sposobem realizacji programu jest otwarty konkurs ofert, który przeprowadzany będzie według następujących zasad:
 - 1) zlecenie realizacji zadań obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe i odbywać się będzie po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych,
 - 2) decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje wójt,
 - 3) wyniki konkursu publikowane są w BIP, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Łubnicach,
2. Wójt może zlecić organizacji realizację zadania publicznego – na podstawie oferty realizacji zadania publicznego – z pominięciem otwartego konkursu ofert. Szczegółowe warunki oraz tryb przyznawania dofinansowania określa art. 19 a ustawy.
3. Wójt może zlecić realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej– z pominięciem otwartego konkursu ofert. Szczegółowe warunki oraz tryb przyznawania dofinansowania określa ustawa w Dziale II Działalność pożytku publicznego, Rozdział 2a Inicjatywa lokalna.
4. Współpraca Gminy z organizacjami obejmuje działania o charakterze finansowym i pozafinansowym wymienione w § 6 programu.
5. Podmiotami uczestniczącymi w realizacji programu są:
 - 1) Wójt Gminy,
 - 2) Rada Gminy,
 - 3) Stanowiska merytoryczne i jednostki organizacyjne Gminy,
 - 4) Organizacje.

§9 Wysokość środków planowanych na realizację programu

1. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację zadań objętych niniejszym programem:
 - 1) Ochrona zdrowia – zadania w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii: 92 072,00 zł;
 - 2) Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu oraz turystyki i krajoznawstwa, a także wypoczynku dzieci i młodzieży oraz promocję produktów lokalnych i regionalnych: 110 000,00zł;
 - 3) Działania w zakresie kultury i edukacji: 311 000,00 zł;
 - 4) Działania z zakresu ochrony przeciwpożarowej: 115 000,00 zł
2. Wysokość środków, o której mowa w pkt. 1 może ulec zmianie, zgodnie z zapisami wynikającymi z uchwały budżetowej na 2014 rok.

§10 Sposób oceny realizacji programu

1. Wskaźnikami efektywności oceny realizacji programu są w szczególności informacje dotyczące:
 - 1) Liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
 - 2) Liczby ofert złożonych w konkursach;
 - 3) Liczby zawartych umów na realizację zadań publicznych;
 - 4) Wysokości kwot udzielonych dotacji;
 - 5) Liczby organizacji pozarządowych podejmujących działania publiczne na rzecz lokalnej społeczności we współpracy z samorządem

- 6) Liczby osób, które były adresatami zadań publicznych określonych w programie.
2. Bieżącym monitoringiem w zakresie realizacji programu zajmują się właściwe merytorycznie stanowiska i jednostki organizacyjne gminy.
3. Organizacje pozarządowe mogą zgłaszać swoje uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizacji programu współpracy w trakcie organizowanych spotkań z przedstawicielami gminy.
4. Uzyskiwane w czasie realizacji programu współpracy informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej i przyszłej współpracy.
5. W terminie do 30 kwietnia 2015 roku zostanie przedłożone Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji programu.
6. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5 zostanie upublicznione w Biuletynie Informacji Publicznej.

§11 Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji

1. Przygotowanie programu objęło realizację następujących działań:
 - 1) zgłaszanie zadań oraz form współpracy z samorządem lokalnym,
 - 2) weryfikacja zadań i form współpracy,
 - 3) opracowanie projektu programu,
 - 4) konsultacje programu,
 - 5) przekazanie projektu programu Radzie Gminy,
 - 6) przyjęcie programu.
2. Konsultacje programu przeprowadzone były w sposób określony w Uchwale Nr XL/199/2010 Rady Gminy w Łubnicach z dnia 26 października 2010 roku w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
3. W efekcie przeprowadzonych konsultacji wpłynęło 10 propozycji, uwag i wniosków, z czego 1 wniosek uwzględniono w całości, 9 wniosków uwzględniono w części, natomiast 0 wniosków odrzucono / ~~nie złożono żadnych propozycji, uwag i wniosków~~¹.

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

1. Komisje konkursowe otwartych konkursów ofert zwane dalej komisjami powoływane są w celu opiniowania złożonych ofert.
2. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy Łubnice oraz osoby wskazane przez organizacje oraz inne podmioty z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje oraz inne podmioty biorące udział w konkursie.
4. Komisja konkursowa może działać bez osób wskazanych przez organizacje oraz inne podmioty biorące udział w konkursie w przypadkach wymienionych w art. 15 ust. 2da ustawy.
5. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

¹ Ostateczna wersja zapisu zostanie zredagowana po przeprowadzeniu konsultacji.

*Program Współpracy Gminy Łubnice z organizacjami pozarządowymi na
2014 rok*

6. Osobowy skład komisji konkursowej każdorazowo określa Wójt w drodze zarządzenia.
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 1960 r Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r Nr 98, poz. 1071 z późn. zm) dotyczące wyłączenia pracownika.
9. Przewodniczący i członkowie komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem ofert, składają oświadczenia, których wzór określa Załącznik Nr 1 do niniejszego programu.
10. Przewodniczącym komisji konkursowej jest Sekretarz Gminy Łubnice.
11. Obsługę administracyjno – biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy Urzędu Gminy.
12. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.
13. 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 (Dz. U. z 2010r Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
14. Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego programu.
15. Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert pod względem merytorycznym wg kryteriów określonych Zarządzeniem Wójta Gminy Łubnice w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2014 roku przez organizacje.
16. Komisja wypracowuje stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert i przedstawia je w formie listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i proponowaną propozycją przyznania dotacji.
17. Z prac Komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszego programu.
18. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Łubnice.
19. W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, urząd gminy oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
20. Informacje o złożonych 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, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
21. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 13 Postanowienia końcowe

W sprawach nie uregulowanych w programie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz sprawozdania z wykonania tego zadania.

Przewodniczący Rady Gminy
Grzesiak Marek
Marek Grzesiak

.....
Imię i nazwisko

Załącznik nr 1
Łubnice, dnia

Wójt Gminy Łubnice
Ul. Gen. Sikorskiego 102
98-432 Łubnice

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 o dacie wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcami oraz nie byłem(-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.
3. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z pracą w Komisji Konkursowej.

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

.....
Podpis składającego oświadczenie

Przewodniczący Rady Gminy
Grzesiak Marek
Marek Grzesiak

.....
Pieczęć Gminy Łubnice

KARTA OCENY OFERTY

| Adnotacje urzędowe -wypełnia Komisja konkursowa - | |
|---|--|
| 1. Zarządzenie NrWójta Gminy Łubnice z dnia.... | |
| 2. Symbol i/lub nazwa zadania określonego w konkursie | |
| 4. Nazwa i adres organizacji | |
| 5. Numer oferty | |

CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE (wypełniają członkowie Komisji konkursowej)

| TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY | TAK* | NIE* |
|---|------|------|
| 1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie | TAK | NIE |
| KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI | | |
| 1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego | TAK | NIE |
| 2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem | TAK | NIE |
| 3. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie | TAK | NIE |
| 4. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona, w tym: | TAK | NIE |
| a) Podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru | TAK | NIE |
| b) Umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie partnera) | TAK | NIE |
| Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje, lub opinie innych instytucji i organizacji społecznych itp. | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| Uwagi dotyczące oceny formalnej (określa Komisja Konkursowa) | | |
| * | | |

| Adnotacje urzędowe (stwierdza Komisja Konkursowa) | |
|---|---|
| Oferta spełnia wymogi formalne/Nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej* | (podpisy członków Komisji Konkursowej) |

*niepotrzebne skreślić

Program Współpracy Gminy Łubnice z organizacjami pozarządowymi na
2014 rok

CZĘŚĆ II. INFORMACJE MERYTORYCZNE

| Kryterium oceny | Punktacja | Liczba przyznanych punktów | UWAGI |
|---|-------------|----------------------------|-------|
| Możliwość realizacji zadania | 0-10 | | |
| 1. Doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem zlecenia | 0-5 | | |
| 2. Zasoby rzeczowe | 0-2 | | |
| 3. Zasoby kadrowe | 0-3 | | |
| Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania | 0-10 | | |
| 1. Zasadność przedstawionych w ofercie kosztów | 0-5 | | |
| 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów | 0-5 | | |
| Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne | 0-10 | | |
| 1. Odpowiednie kwalifikacje i liczba osób, przy udziale których zadanie ma być realizowane | 0-5 | | |
| 2. Współpraca z innymi organizacjami pozarządowymi | 0-3 | | |
| 3. Zasięg oddziaływania przedsięwzięcia | 0-2 | | |
| Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego | 0-10 | | |
| 1. Do 10% całkowitego kosztu zadania | 0 | | |
| 2. 11-30% całkowitego kosztu zadania | 5 | | |
| 3. Powyżej 30% całkowitego kosztu zadania | 10 | | |
| Wkład rzeczowy, osobowy w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy | 0-10 | | |
| 1. Wkład rzeczowy | 0-5 | | |
| 2. Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków) | 0-5 | | |
| Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych | 0-10 | | |
| LICZBA PUNKTÓW | | | |

| INFORMACJE O KOSZTACH ZADANIA | UWAGI |
|--|-------|
| 1. Koszt całkowity zadania | |
| 2. Wnioskowane dofinansowanie | |
| 3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania | |
| 4. Proponowana kwota dotacji | |

*pola wypełnia Komisja Konkursowa. Niewłaściwe skreślić.

Przewodniczący Rady Gminy
Grzesiak Marek
Marek Grzesiak

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

Załącznik Nr 3

Protokół
z posiedzenia Komisji Konkursowej
opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 2014 roku

.....
(nazwa zadania)

w dniu

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący Komisji -
2. Sekretarz Komisji -
3. Członek Komisji -
4. Członek Komisji -
5. Członek Komisji -

ustaliła, że na realizację zadania

.....
(nazwa zadania)

wpłynęło/ła ofert/a złożonych/a przez:

1. (Oferta nr 1)
2. (Oferta nr 2)
3. (Oferta nr 3)
4. ...

Komisja dokonała następujących czynności:

- I. Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z zasadami działania Komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadań publicznych oraz z Zarządzeniem Nr Wójta Gminy Łubnice z dnia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2014 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 spełniające wymogi formalne:
 1.
 2.
 3.
 - b. Nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:
 1.

Uzasadnienie:

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

Program Współpracy Gminy Łubnice z organizacjami pozarządowymi na
2014 rok

III. Członkowie Komisji dokonali indywidualnej oceny ofert dopuszczonych do udziału w dalszej części konkursu wg kryteriów określonych Zarządzeniem nr..... z dnia..... Wójta Gminy Łubnice w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2014 r. przez organizacje i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. Komisja dokonała oceny punktowej, w wyniku której poszczególne oferty uzyskały następującą ilość punktów:

Oferta Nr 1

Oferta Nr 2

.....

V. W wyniku przeprowadzonej oceny Komisja dokonała wyboru Ofert Nr: ... dla realizacji zadania

.....

(nazwa zadania)

i postanowiła przedstawić Wójtowi Gminy Łubnice te oferty do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem:

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

Protokół sporządził:

Przewodniczącą Komisji Konkursowej:

.....

Członkowie komisji:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Przewodniczący Rady Gminy
Grzesiak Marek
Marek Grzesiak

Protokół zatwierdził: