

Załącznik do Uchwały Nr.....  
Rady Miejskiej w Jedwabnem  
z dnia ..... 2021r.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY JEDWABNE**  
**Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI**  
**WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 ROKU**  
**O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE**  
**W ROKU 2022**

**ROZDZIAŁ I**

**WSTĘP**

**§ 1.**

1. Prowadzenie aktywnej polityki w zakresie współpracy z organizacjami społecznymi jest jednym z elementów efektywnego zarządzania Gminą Jedwabne.
2. Zakładanym efektem współpracy jest zwiększenie skuteczności i efektywności działań związanych z realizacją zadań publicznych i wzrost partycypacji społecznej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.
3. Niniejszy Program określa cele, zasady oraz formy współpracy Gminy Jedwabne z organizacjami pozarządowymi. Jednocześnie wskazuje zakres przedmiotowy współpracy, priorytetowe zadania publiczne oraz zakładaną wysokość środków przeznaczonych na jego realizację. Program precyzuje również tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych powoływanych do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert.
4. Program powstał we współpracy z organizacjami pozarządowymi w ramach konsultacji społecznych.

**ROZDZIAŁ II**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 2.**

1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

- 1) **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020 r., poz.1057 ze zm.),
- 2) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020 r., poz.1057 ze zm.),
- 3) **Programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Jedwabne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020 r., poz.1057 ze zm.),
- 4) **referacie koordynującym** – należy przez to rozumieć Referat Finansowo – Budżetowo – Oświatowy, w którego zakres wchodzi współpraca z organizacjami pozarządowymi,

- 5) **referacie/jednostce realizującej** – należy przez to rozumieć referaty Urzędu Miejskiego w Jedwabnem realizujące zadania własne i zlecone we współpracy z organizacjami pozarządowymi,
  - 6) **konkursie** – rozumie się przez to konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.),
  - 7) **innych podmiotach** – rozumie się przez to podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.),
  - 8) **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Jedwabne,
  - 9) **Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Jedwabnem,
  - 10) **Burmistrzu** - rozumie się przez to Burmistrza Jedwabnego.
2. Program adresowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy oraz do innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.
  3. Okres realizacji Programu określa się na okres od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

### ROZDZIAŁ III

#### CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

##### § 3.

1. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa i efektywnego systemu współpracy pomiędzy Gminą a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, działającymi na rzecz mieszkańców Gminy w obszarze zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile zadania te są zadaniami Gminy.
2. Cele szczegółowe Programu to:
  - 1) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy,
  - 2) integracja środowiska organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania publiczne,
  - 3) poprawa jakości usług publicznych i zapewnienie ich efektywniejszego wykonania,
  - 4) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych.

### ROZDZIAŁ IV

#### ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓŁPRACY I PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

##### § 4.

1. Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest realizacja zadań publicznych dotyczących zadań własnych Gminy, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, przy spełnieniu następujących warunków:
  - 1) realizacja planowanego przedsięwzięcia przyniesie korzyść mieszkańcom Gminy,
  - 2) obie strony wyrażają wolę współpracy.

**2. W roku 2022 za priorytetowe przyjmuje się zadania publiczne z zakresu:**

- 1) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej (m.in. obchody, uroczystości i przedsięwzięcia związane z upamiętnianiem osób, miejsc i wydarzeń historycznych związanych z tradycjami walk o niepodległość RP; publikacje i wydawnictwa służące ochronie i zachowaniu dziedzictwa kulturowego regionu),
- 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji (m.in. realizacja przedsięwzięć służących rozbudzeniu i zaspakajaniu potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy, organizacja lokalnych imprez kulturalnych, reprezentowanie Gminy w przeglądach i konkursach artystycznych),
- 3) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu (m.in. wspieranie działań mających na celu upowszechnianie kultury fizycznej wśród młodzieży i dorosłych, w zakresie różnych dyscyplin sportu; wspieranie społecznych i lokalnych zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych; wspieranie szkolnego współzawodnictwa sportowego; szkolenie młodzieży uzdolnionej sportowo),
- 4) turystyki i krajoznawstwa (promocja walorów turystycznych Gminy),
- 5) oświaty, wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej (m.in. wspieranie organizacji wolnego czasu i aktywizacja dzieci i młodzieży; wspieranie wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży; wspieranie procesów edukacyjnych skierowanych do utalentowanych uczniów, rozszerzających zakres wiedzy objęty programem szkolnym),
- 6) ochrony i promocji zdrowia i zdrowego trybu życia,
- 7) profilaktyki i rozwiązywania problemów społecznych, narkomanii oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie (m.in. wspieranie organizacji letniego wypoczynku, podczas którego będzie realizowany program profilaktyki uzależnień),
- 8) pomocy społecznej i działalności na rzecz osób niepełnosprawnych (m.in. ograniczenie marginalizacji i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych).

**3. Gmina może odstąpić od realizacji niektórych założeń Programu z przyczyn obiektywnych (m.in. zmian w budżecie Gminy).**

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY**

#### **§ 5.**

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
2. Współpraca może mieć formy pozafinansowe i finansowe.
3. Pozafinansowe formy współpracy mogą mieć charakter: informacyjny, organizacyjny, szkoleniowy, promocyjny i in. Należą do nich:
  - 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działań i współpraca w zakresie konsolidacji tych kierunków,
  - 2) informowanie o zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację tych zadań, a także o ogłaszanych konkursach ofert oraz o sposobach ich rozstrzygnięcia i realizacji,
  - 3) promowanie osiągnięć i działalności organizacji pozarządowych prowadzonej na rzecz mieszkańców Gminy oraz informowanie o realizowanych przez nie projektach,

- 4) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
  - 5) tworzenie wspólnych zespołów doradczych z udziałem przedstawicieli organizacji,
  - 6) organizowanie spotkań przedstawicieli Urzędu z organizacjami pozarządowymi w celu wymiany informacji na temat planowanych kierunków działań,
  - 7) inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych i współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi w sferze zadań publicznych,
  - 8) zawieranie porozumień o współpracy w realizacji wspólnych przedsięwzięć,
  - 9) udostępnianie organizacjom pozarządowym pomieszczeń Urzędu w celu odbywania spotkań i realizacji projektów służących mieszkańcom Gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 10) obejmowanie patronatem przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,
  - 11) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą,
  - 12) podnoszenie skuteczności organizacji w pozyskiwaniu środków z innych źródeł, w tym środków z UE, m.in. poprzez informowanie o potencjalnych źródłach finansowania, informowanie o szkoleniach i konsultacjach z zakresu przygotowywania wniosków o pozyskanie środków ze źródeł zewnętrznych, inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń dotyczących pozyskiwania tych środków,
  - 13) zobowiązanie organizacji lub innego podmiotu, który otrzyma dotację na realizację zadań publicznych do informowania o tym w materiałach informacyjnych dotyczących tych zadań.
4. Finansowe formy współpracy gminy z organizacjami i innymi podmiotami polegają na zlecaniu realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy, jako zadań zleconych w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Zlecenie realizacji zadania publicznego może mieć formę:
- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - 2) wspierania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
6. Wspieranie oraz powierzenie, o których mowa w ust. 5 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, w którym uczestniczą organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania.
7. Powierzenie może nastąpić w innym trybie niż otwarty konkurs ofert, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów.
8. Powierzenie przez Gminę realizacji zadań publicznych organizacjom i innym podmiotom może mieć charakter wieloletniej współpracy na czas określony nie dłuższy niż 5 lat.
9. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych zgodnie z art. 12 ustawy.
10. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu Gmina może zlecić wykonanie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:
- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł,
  - 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni,

- 3) łączna kwota przekazana w ten sposób tej samej organizacji w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 20 000 zł,
- 4) łączna kwota przekazana w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

#### **§ 6.**

1. Komisje konkursowe, w skład których wchodzi nie więcej niż sześć osób, powoływane są w celu opiniowania złożonych ofert.
2. W pracach komisji konkursowych uczestniczy trzech przedstawicieli organu wykonawczego, tj. Burmistrza oraz osoby reprezentujące organizacje oraz inne podmioty z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje oraz inne podmioty biorące udział w konkursie.
3. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje komisje konkursowe wybierając do składu komisji swoich przedstawicieli oraz przedstawicieli organizacji i innych podmiotów, spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur, kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs. W przypadku braku zgłoszonych kandydatur w ustalonym terminie, komisja wykonuje swoje działania w składzie trzech przedstawicieli Burmistrza.
4. Do członków komisji konkursowych biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Komisja rozpoczyna pracę w siedzibie Urzędu w terminie i miejscu określonym przez jej Przewodniczącego.
6. Do zadań Komisji należy przeprowadzenie postępowania konkursowego.
7. Komisja zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich oferentów i do prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji.
8. Członkowie Komisji składają oświadczenie o związaniu lub o braku związania z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Programu.
9. Członek Komisji może być wyłączony z udziału w postępowaniu dotyczącym danego rodzaju zadania publicznego, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności (np. gdy jest w pewien sposób związany z podmiotem ubiegającym się o przyznanie dotacji lub jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym osób wchodzących w skład danego podmiotu składającego wniosek o dotację). O wyłączeniu członka Komisji rozstrzyga Komisja w drodze głosowania.
10. Komisja może prowadzić prace, jeżeli w jej posiedzeniach bierze udział co najmniej 50% członków, w tym Przewodniczący Komisji.
11. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
12. Prace w Komisji są nieodpłatne.
13. Komisja przy rozpatrywaniu ofert bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę,

- 2) budżet zadania, a w nim koszt realizacji zadania, wysokość wkładu własnego, wkład pracy wolontariuszy,
  - 3) posiadane zasoby kadrowe, lokalowe i rzeczowe,
  - 4) rozliczenie się podmiotu w okresie poprzednim.
- 14. Zakres działań Komisji obejmuje:**
- 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu,
  - 2) ustalenie liczby otrzymanych ofert,
  - 3) analizę poszczególnych ofert, przekazanych do zaopiniowania Komisji,
  - 4) odrzucenie ofert złożonych po terminie,
  - 5) wezwanie pisemnie, e-mailem lub telefonicznie do uzupełnienia oferty w terminie 7 dni, gdy Komisja uzna to za zasadne,
  - 6) odrzucenie ofert niekompletnych lub nieuzupełnionych w terminie,
  - 7) ostateczną ocenę ofert,
  - 8) dokonanie wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z podaniem uzasadnienia.
- 15.** Komisja sprawdza oferty także pod względem ich zgodności z zakresem zadania określonego w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert. Oferty niezgodne z tym zakresem zostają odrzucone.
- 16.** Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują Kartę Oceny Oferty stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Programu.
- 17.** Komisja wypracowuje wspólne stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii poszczególnych członków Komisji wobec wszystkich ofert i przedstawia je Burmistrzowi z propozycją przyznania dotacji.
- 18.** Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i pozostali członkowie Komisji. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Programu.
- 19.** Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz w formie zarządzenia.
- 20.** Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
- 21.** W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
- 22.** Informacje o złożonych ofertach oraz ofertach niespełniających 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 w budynku Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEGU KONSULTACJI**

#### **§ 7.**

- 1.** Projekt programu opracował Urząd Miejski w Jedwabnem w oparciu o doświadczenia z realizacji tego typu programów w latach poprzednich. Projekt programu poddany został konsultacjom z organizacjami zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Rady Miejskiej w Jedwabnem Nr XLVII/221/10 z dnia 29 września 2010 r.
- 2.** Na podstawie Zarządzenia Nr 64/2021 Burmistrza Jedwabnego z dnia 24.09.2021 r. komunikat o konsultacjach wraz z projektem programu został zamieszczony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Jedwabne w dniu 24.09.2021 r.
- 3.** Termin konsultacji trwa od 24 września 2021 r. do 2 października 2021 r.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **REALIZACJA I OCENA REALIZACJI PROGRAMU**

#### **§ 8.**

1. Burmistrz Jedwabnego dokonuje oceny realizacji programu w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) liczba organizacji pozarządowych i innych podmiotów biorących udział w realizacji programu;
  - 2) liczba zadań zrealizowanych w ramach programu;
  - 3) ilość osób uczestniczących w zadaniach zrealizowanych w ramach programu współpracy;
  - 4) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu;
  - 5) wysokość środków finansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w realizację zadań publicznych zleczanych organizacjom.
2. W terminie do dnia 30 kwietnia 2023 roku Burmistrz Jedwabnego przedkłada Radzie Miejskiej w Jedwabnem sprawozdanie z realizacji programu.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

#### **§ 9.**

1. Na realizację Programu w Jedwabnem w roku 2022 planuje się środki w wysokości 5 000,00 zł.
2. Kwota przeznaczona na realizację zadań ujętych w Programie może ulec zmniejszeniu, w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z przyczyn nieprzewidzianych na etapie tworzenia Programu.
3. Kwota przeznaczona na realizację zadań ujętych w Programie może ulec zwiększeniu z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia na etapie tworzenia Programu.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 10.**

1. Zasady współpracy określone w niniejszym Programie mają charakter otwarty i stanowić winny zbiór zasad regulujących praktykę współdziałania władz samorządowych z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Wraz ze zmianą warunków zewnętrznych wiążących się szczególnie z wprowadzeniem nowych rozwiązań prawnych, a także ze zmieniającą się sytuacją finansową gminy mogą one ulegać zmianom.
2. Program jest otwarty na nowe rozwiązania szczególnie wynikające z wniosków i propozycji zgłaszanych przez organizacje i inne podmioty.

.....

(imię i nazwisko)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie jestem osobą związaną z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji.\*

Oświadczam, że jestem osobą związaną z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji\*:

.....

(nazwa podmiotu)

.....

(nazwa podmiotu)

.....

(nazwa podmiotu)

.....

(nazwa podmiotu)

Jedwabne, dnia .....

.....

(podpis)

\* niepotrzebne skreślić.



**KARTA OCENY OFERTY**

***NA REALIZACJĘ ZADAŃ GMINY JEDWABNE***

***W FORMIE POWIERZENIA LUB WSPARCIA WYKONANIA ZADANIA***

1.

I. INFORMACJE PODSTAWOWE				
2.	1.	Nazwa oferenta		
2.		Adres oferenta		
3.		Nazwa oferowanego zadania		
4.		Wnioskowana kwota dotacji		
5.		Termin składania ofert	Data złożenia oferty	

II. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta.		
2.	Oferta została złożona w terminie i miejscu ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.		
3.	Oferta jest złożona na formularzu według wymaganego wzoru.		
5.	Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki		
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione zgodnie z zapisem w statucie		
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

**UWAGI:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*podpisy członków komisji konkursowej oceny formalnej*

**Ocena merytoryczna oferty**

III. UDZIAŁ ORGANIZACJI W KONKURSACH NA DOTACJE W ROKU POPRZEDNIM I W ROKU BIEŻĄCYM			
l.p.	Konkurs	Kwota wnioskowana	Kwota przyznana
IV. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		OCENA POZYTYWNA	OCENA NEGATYWNA
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego.		
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego.		
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania		
4.	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.		
5.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.		
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych realizowanych		

	w poprzednich latach (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków).		
--	---	--	--

#### **V. UWAGI KOMISJI:**

---



---



---

#### **VI. OPINIA:**

---



---



---

**Podpisy członków Komisji:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić

**Protokół  
z posiedzenia Komisji Konkursowej  
oceniającej oferty złożone na realizację zadania publicznego w ... r.**

.....  
nazwa zadania

**w dniu .....**

Komisja w składzie:

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

ustaliła, że na realizację zadania

.....  
nazwa zadania

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

1. Oferenta Nr 1 - .....
2. Oferenta Nr 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 programem współpracy oraz zarządzeniem Burmistrza Jedwabnego w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w ..... roku przez organizację i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego.
- II. Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty.

Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła

a) dopuścić do dalszej części konkursu następujące oferty:

1. ....

2. ....

b) nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:

1. ....

2. ....

Uzasadnienie:

.....

III. Członkowie Komisji dokonali indywidualnej oceny merytorycznej ofert dopuszczonych do udziału w dalszej części konkursu.

IV. Komisja przeprowadziła głosowanie jawne, w wyniku którego poszczególne oferty uzyskały następującą ilość głosów „za”:<sup>1</sup>

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

.....

nazwa zadania

i postanowiła przedstawić Burmistrzowi tę ofertę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem:<sup>2</sup>

.....

Jedwabne, dn. ....

Przewodniczący Komisji Konkursowej .....

Członkowie:

1. ....

2. ....

<sup>1</sup> w przypadku, gdy w głosowaniu bierze udział jedna oferta pkt IV przyjmuje brzmienie:

„Komisja przeprowadza głosowanie jawne nad przedstawieniem Oferty Nr .... Burmistrzowi proponowanej do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

W wyniku przeprowadzonego głosowania oddano głosów:

- „za” - ....

- „przeciw” - ....”

<sup>2</sup> w przypadku, gdy głosowanie przeprowadzono nad jedną ofertą pkt V otrzymuje brzmienie:

„W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja postanowiła przedstawić Burmistrzowi wybór Oferty Nr1 na realizację zadania.....

Do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem.....”