

Uchwała Nr IV / 15 / 2014
Rady Miejskiej w Ińsku
z dnia 30 grudnia 2014 roku

w sprawie: przyjęcia programu współpracy Gminy Ińsko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2015 rok.

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt.19 i art.18 ust.2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 nr 594 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., nr 1118 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się roczny „Program współpracy Gminy Ińsko z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ińska

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015.

Przewodnicząca Rady Miejskiej


Teresa Działoszewska

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY IŃSKO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI NA ROK 2015

I. Wstęp:

1. Program współpracy wynika z ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., nr 1118 z późniejszymi zmianami) i obowiązku wzajemnego informowania się przez organizacje i władze samorządowe o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych działań.
2. Program określa cele, formy, zasady i zakres współpracy gminy Ińsko z organizacjami pozarządowymi oraz priorytety zadań publicznych, których realizacja będzie związana z udzieleniem pomocy publicznej.

II. Cele programu.

1. Kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi. Służyć temu może wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.
2. Cele szczegółowe programu na rok **2015** są następujące:
 - 2.1. umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych;
 - 2.2. zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie;
 - 2.3. poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
 - 2.4. integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy;
 - 2.5. udział zainteresowanych podmiotów przy tworzeniu programu współpracy;
 - 2.6. otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd;
 - 2.7. wypracowanie rocznego modelu lokalnej współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a jednostkami samorządu terytorialnego jako elementu długoterminowego programu współpracy.

III. Adresaci programu.

Program adresowany jest do organizacji działających na terenie Gminy Ińsko na rzecz jej mieszkańców, tj.:

1. stowarzyszenia;
2. fundacje;
3. osoby prawne i jednostki organizacyjne kościołów i związków wyznaniowych (np. grupy charytatywne, zakłady opiekuńcze);
4. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

IV. Zakres przedmiotowy przewidziany do realizacji w 2015 r.

Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi ustawowo uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku publicznego, obejmuje następujące zadania publiczne:

1. w zakresie działalności charytatywnej:

- 1.1. udostępnienie pomieszczeń lokalowych w budynku Urzędu Gminy i Miasta Ińsko, OSP oraz Centrum Oświatowo – Kulturalnym w celu prowadzenia działalności statutowej organizacji, stowarzyszeń i grup środowiskowych
- 1.2. prowadzenie bezpłatnego poradnictwa prawnego na rzecz organizacji pozarządowych,

2. w zakresie ochrony i promocji zdrowia:

- 2.1. przeprowadzenia badań profilaktycznych dla ludności,
- 2.2. wspieranie działalności edukacyjno – profilaktycznej dot. zdrowia,

3. w zakresie działania na rzecz osób niepełnosprawnych:

- 3.1. organizowanie imprez integracyjnych (spotkania z osobami niepełnosprawnymi),
- 3.2. likwidacja barier architektonicznych,

4. w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania dzieci i młodzieży:

- 4.1. organizowanie konkursów językowych,
- 4.2. udostępnianie kawiarenki internetowej w Kinie Morena,
- 4.3. wspieranie działań edukacyjnych przeciwdziałających patologiom,
- 4.4. kontynuacja systemu stypendialnego,
- 4.5. organizacja świetlic socjoterapeutycznych i ognisk środowiskowych,
- 4.6. organizacja zajęć pozaszkolnych, pozalekcyjnych jako rozwój zainteresowań.

5. w zakresie podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturalnej:

- 5.1. organizowanie uroczystości kulturalnych i patriotycznych przy współdziałaniu ze stowarzyszeniami (obchody rocznic historycznych, utrzymanie grobów i pomników),
- 5.2. organizowanie „Dni miejscowości” przy współudziale stowarzyszeń i organizacji pozarządowych,

5.3. promowanie gminy poprzez:

5.3.1. udział Chóru „Credo” w imprezach organizowanych na terenie innych gmin,

5.3.2. udział uczniów i młodzieży w konkursach lokalnych oraz organizowanych poza terenem naszej Gminy,

5.4. prowadzenie strony internetowej gminy.

6. w zakresie krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży:

6.1. organizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży,

6.2. organizowanie rajdów pieszych i rowerowych,

7. działania na rzecz rozwoju obszarów wiejskich,

7.1. współpraca z Kołami Gospodyń Wiejskich,

7.2. współpraca przy wdrożeniu Lokalnych Strategii Rozwoju.

8. w zakresie kultury:

8.1. współpraca ze Stowarzyszeniami na rzecz organizacji „Ińskiego Lata Filmowego”,

8.2. organizowanie cyklicznych imprez kulturalnych o zasięgu lokalnym i regionalnym,

8.3. uruchomienie cyklicznych projekcji filmowych w miejscowym kinie,

8.4. organizacja kulturalnej wymiany międzynarodowej z Niemcami i Ukrainą.

9. upowszechnianie kultury fizycznej i sportu:

9.1. wspieranie miejskich, szkolnych i wiejskich klubów sportowych,

9.2. organizacja przygotowań oraz uczestnictwo w gminnych, regionalnych, ogólnopolskich imprezach sportowych,

9.3. promocja sportu dzieci i młodzieży,

9.4. organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych (koła pływackie, wioślarskie, żeglarskie windsurfingowe, itp.),

9.5. organizacja masowych imprez sportowo-rekreacyjnych.

10. w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym:

10.1. promocja zdrowego stylu życia,

10.2. zapobieganie i przeciwdziałanie uzależnieniom (szkolenia i pogawędki dla grup środowiskowych, spotkania klubu AA),

10.3. upowszechniania wiedzy i umiejętności na rzecz obronności państwa, ratownictwa i ochrony ludności.

11. w zakresie ekologii

11.1. promowanie selektywnej zbiórki odpadów,

11.2. akcje „Sprzątanie Świata”,

11.3. ochrona i gospodarowanie zielenią.

12. działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami:

- 12.1. organizacja współpracy międzynarodowej,
- 12.2. wymiana młodzieży,
- 12.3. organizacja wspólnych działań, imprez, konferencji, seminariów, imprez i zawodów sportowych.

V. Zasady współpracy.

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi w Gminie Insko odbywać się będzie na zasadach :
 - 1.1. pomocniczości – samorząd udziela pomocy organizacjom pozarządowym w niezbędnym zakresie, uzasadnionym potrzebami wspólnoty samorządowej,
 - 1.2. partnerstwa – współpraca równorzędnych dla siebie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i dążenie do osiągnięcia wspólnie wytyczonych celów,
 - 1.3. suwerenności – szanując swoją autonomię gmina i organizacje pozarządowe nie narzucają sobie wzajemnie zadań oraz posiadają zdolność do bycia podmiotem prawa,
 - 1.4. efektywności – wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizowanych zadań publicznych,
 - 1.5. uczciwej konkurencji – równe traktowanie wszystkich podmiotów w zakresie wykonywanych działań,
 - 1.6. jawności – jawne są procedury postępowania przy realizacji przez organizacje pozarządowe zadań publicznych .

VI. Formy współpracy.

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, które otrzymały status organizacji pożytku publicznego, może być realizowana w następujących formach:
 - 1.1. zlecenia i powierzenia tym organizacjom i podmiotom uprawnionym realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w innych ustawach,
 - 1.2. udzielanie przez samorząd wsparcia pozafinansowego dla organizacji (oddelegowanie pracowników, użyczenie sprzętu, bezpłatne udostępnienie sal urzędu itp.);
 - 1.3. otwarte spotkania pomiędzy organizacjami a przedstawicielami samorządu;
 - 1.4. koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji czy współpracy przy świadczeniu konkretnych usług na rzecz społeczności lokalnej);
 - 1.5. doradztwo i udzielanie przez samorząd pomocy merytorycznej organizacjom, np. w przygotowaniu projektów i pisaniu wniosków;
 - 1.6. bieżąca wymiana informacji między administracją a organizacjami;
2. Inne formy współpracy to:
 - 2.1. wspólne rozpoznawanie potrzeb społeczności lokalnej i wspólne planowanie działań służących zaspokojeniu potrzeb;
 - 2.2. pomoc dla organizacji w poszukiwaniu środków finansowych z innych źródeł, zwłaszcza pomoc w pozyskiwaniu przez organizacje pozarządowe partnerów

- zagranicznych i środków z funduszy międzynarodowych, w szczególności z Unii Europejskiej (Europejski Fundusz Społeczny);
- 2.3. umożliwienie organizacjom skorzystania z preferencyjnych zasad uzyskiwania lokali na działalność;
 - 2.4. promowanie przez samorząd działalności organizacji i pomocy w tworzeniu jej dobrego wizerunku;
 - 2.5. organizowanie przez administrację samorządową szkoleń i doradztwa dla organizacji pozarządowych;
 - 2.6. dofinansowaniu przez samorząd, w formie grantów, pozarządowych ośrodków doradztwa dla inicjatyw pozarządowych;
 - 2.7. pomoc w nawiązywaniu współpracy międzynarodowej.

VII. Priorytetowe zadania publiczne;

Do priorytetowych zadań publicznych w roku 2015 przyjęto działania w zakresie:

1. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
2. działalności charytatywnej;
3. podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
4. działalności na rzecz mniejszości narodowych;
5. ochrony i promocja zdrowia;
6. działania na rzecz osób niepełnosprawnych;
7. promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
8. upowszechniania i ochrony praw kobiet oraz działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
9. działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
10. działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
11. nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
12. krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;
13. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
14. upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
15. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
16. porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym;
17. upowszechniania wiedzy i umiejętności na rzecz obronności państwa;
18. upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
19. ratownictwa i ochrony ludności;
20. pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
21. upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
22. działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
23. promocji i organizacji wolontariatu;

VIII. Okres realizacji programu

Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2015 obowiązuje od dnia 01 stycznia 2015 r. do dnia 31 grudnia 2015 r.

IX. Sposób realizacji programu

1. Program będzie realizowany w szczególności poprzez :
 - 1.1. zlecenie realizacji zadań publicznych:
 - 1.1.1. w ramach otwartych konkursów ofert,
 - 1.1.2. z pominięciem otwartego konkursu ofert,
 - 1.2. konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji,
 - 1.3. przygotowywanie i prowadzenie konkursów dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych,
 - 1.4. sporządzanie sprawozdań ze współpracy z organizacjami pozarządowymi.

X. Wysokość środków przeznaczona na realizację programu:

1. W zakresie organizacja świetlic socjoterapeutycznych i ognisk środowiskowych – 50.000,00 zł.
2. W zakresie upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – 100.000,00 zł.
3. W zakresie ekologii – 50.000,00 zł

XI. Sposób oceny realizacji programu

1. Ocena realizacji programu przez poszczególne podmioty jest dokonywana na podstawie kontroli prawidłowości wykonywania wspieranych lub powierzonych zadań. Gmina w trakcie wykonywania zadania przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy dokonuje ich kontroli, w tym sposobu i celowości wydatkowania przekazanych na realizację celu środków finansowych.
 - 1.1. W ramach kontroli upoważniony pracownik Urzędu Gminy i Miasta Ińsko może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania. Kontrolowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji w terminie określonym przez sprawdzającego.
 - 1.2. Prawo do kontroli przysługuje upoważnionemu pracownikowi Urzędu Gminy i Miasta Ińsko zarówno w siedzibach jednostek, którym w ramach konkursu czy też trybu małych zleceń wskazano realizację zadania jak i w miejscach realizacji zadań. Urząd Gminy może żądać częściowych sprawozdań z wykonywanych zadań, a jednostki realizujące zleczone zadania zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

2. Burmistrz Ińska w terminie do 30 kwietnia 2016 r. przedstawi Radzie Miejskiej w Ińsku sprawozdanie z realizacji niniejszego programu.

XII. Informacja o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji

1. tworzenie programu przebiegało w następujących etapach :
 - 1.1. przygotowanie projektu programu.
 - 1.2. konsultowanie projektu programu z organizacjami – w formie pisemnego lub elektronicznego wyrażenia przez organizacje opinii o projekcie programu, zamieszczonym na stronie internetowej Gminy Ińsko oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w terminie od 23 października 2014 r. do 12 listopada 2014 r.
 - 1.3. sporządzenie zestawienia wniesionych uwag, opinii, wniosków i propozycji zgłoszonych w trakcie konsultacji oraz ich rozpatrzenie,
 - 1.4. opracowanie ostatecznego projektu programu oraz przedłożenie na sesji Rady Miejskiej wraz z projektem uchwały w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Ińsko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2015 rok,
 - 1.5. podjęcie przez Radę Miejską w Ińsku uchwały przyjmującej program.

XIII. Postanowienia końcowe

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy Kodeks Cywilny, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIV. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

1. Przeprowadzenie otwartych konkursów ofert odbywa się wg następujących zasad:
 - 1.1. zlecenie realizacji zadań publicznych Gminy organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe i odbywa się 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, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania;
 - 1.2. otwarty konkurs ofert ogłasza Burmistrz;
 - 1.3. termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od ukazania się ostatecznego ogłoszenia o konkursie;
 - 1.4. otwarty konkurs ofert ogłasza się w:
 - 1.4.1. BIP;
 - 1.4.2. na stronie internetowej Gminy (<http://www.insko.pl/>);
 - 1.4.3. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

- 1.5. ogłoszenie otwartego konkursu ofert można także zamieścić w dzienniku lub tygodniku o zasięgu ogólnopolskim, regionalnym lub lokalnym, w zależności od rodzaju zadania publicznego;
- 1.6. ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informację o:
 - 1.6.1. rodzaju zadania;
 - 1.6.2. wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
 - 1.6.3. zasadach przyznawania dotacji;
 - 1.6.4. terminach i warunkach realizacji zadania;
 - 1.6.5. terminie składania ofert;
 - 1.6.6. trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
 - 1.6.7. zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom;
- 1.7. otwarty konkurs ofert prowadzi Komisja Konkursowa powoływana przez Burmistrza, zwana dalej Komisją;
- 1.8. w skład Komisji wchodzi, między innymi, przedstawiciele Burmistrza (w liczbie co najmniej 2) i przedstawiciele desygnowani przez organizacje pożytku publicznego (w liczbie nie mniejszej niż liczba przedstawicieli Burmistrza);
- 1.9. członkowie Komisji przed rozpoczęciem prac składają oświadczenie, że nie są członkami organizacji, która złożyła ofertę konkursową;
- 1.10. w pracach Komisji nie może uczestniczyć przedstawiciel organizacji, która bierze udział w konkursie, ani przedstawiciel Burmistrza, jeśli związany jest z taką organizacją;
- 1.11. do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika;
- 1.12. w pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą zostać zaproszone przez Burmistrza lub Komisję;
- 1.13. wymagane quorum dla skutecznego odbycia posiedzenia Komisji, to obecność co najmniej połowy jej składu;
- 1.14. pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje pełnomocnik;
- 1.15. na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera spośród swojego składu przewodniczącego i dokonuje następnie oceny formalnej złożonych ofert;
- 1.16. pracami Komisji kieruje jej przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona, która zwołuje ponadto kolejne posiedzenia Komisji;
- 1.17. Komisja rozpatruje tylko oferty złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na obowiązującym wzorze oferty, określonym przez właściwego ministra. Wraz z ofertą podpisaną przez upoważnione do tego osoby, oferent zobowiązany jest złożyć:
 - 1.17.1. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię obowiązującego statutu oferenta (jeśli taki posiada) opatrzoną podpisem osoby lub osób reprezentujących organizację (zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, dalej zwanego KRS) i pieczęcią oferenta;
 - 1.17.2. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z KRS lub innej właściwej ewidencji, potwierdzającą status prawny podmiotu oraz zakres prowadzonej działalności;

- 1.17.3. sprawozdanie merytoryczne i finansowe zawierające pełne i wyczerpujące informacje z działalności w roku poprzedzającym rok składania oferty (nie dotyczy organizacji zarejestrowanych w roku składania oferty). W przypadku prowadzenia przez organizacje krótszej działalności – za okres tej działalności;
- 1.18. w przypadku niedołączenia wymaganego załącznika lub braku podpisu osoby bądź osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, Komisja wzywa oferenta za pośrednictwem osoby wskazanej w złożonej ofercie jako osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty, do uzupełnienia braków formalnych w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania wezwania, poprzez ich bezpośrednie dostarczenie Komisji;
- 1.19. nie dopuszcza się ustnego przekazanie informacji w zakresie występujących braków formalnych,
- 1.20. nieusunięcie braków w terminie i zakresie określonym w pkt 1.17 skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty;
- 1.21. Komisja dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej na przekazanych przez pełnomocnika formularzach:
 - 1.21.1. oświadczenia woli członka Komisji;
 - 1.21.2. karty oceny formalnej oferty;
 - 1.21.3. karty oceny merytorycznej oferty;
 - 1.21.4. karty zbiorczej oceny merytorycznej;
 - 1.21.5. protokołu końcowego z prac Komisji;
 - 1.21.6. ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, które stanowią obligatoryjne załączniki do Zarządzenia Burmistrza powołującego jej skład osobowy;
- 1.22. wszystkie oferty spełniające wymogi formalne zostają zakwalifikowane do oceny merytorycznej, w której Komisja w szczególności:
 - 1.22.1. ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
 - 1.22.2. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 1.22.3. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - 1.22.4. w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, uwzględnia planowany przez organizację udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 1.22.5. uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 1.22.6. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 1.23. ocena merytoryczna dokonywana przez Komisję przebiega wg kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej oferty, stanowiącej załącznik do Zarządzenia o powołaniu Komisji. Kryteria te podane są ponadto do publicznej wiadomości w dokumentacji (specyfikacji) otwartych konkursów ofert;
- 1.24. przy ocenie punktowej oferty Komisja stosuje następujące zasady:
 - 1.24.1. minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi 65 punktów. W przypadku nie osiągnięcia ww. progu oferta nie jest rozpatrywana;
 - 1.24.2. minimalne progi punktowe dla poszczególnych działów karty oceny merytorycznej oferty wynoszą:

- 1.24.2.1. dział „Przygotowanie organizacji do realizacji zadania” – 12 punktów na 20 możliwych do uzyskania;
- 1.24.2.2. dział „Sposób realizacji zadania” – 33 punkty na 50 możliwych do uzyskania;
- 1.24.2.3. dział „Budżet zadania” - 20 punktów na 30 możliwych do uzyskania.
- 1.24.3. oferta, która nie osiągnie minimalnych progów oceny w poszczególnych działach nie jest rozpatrywana.
- 1.25. rozbieżność w ocenie nie może być większa niż:
 - 1.25.1. dział „Przygotowanie organizacji do realizacji zadania” – 6 punktów;
 - 1.25.2. dział „Sposób realizacji zadania” – 15 punktów;
 - 1.25.3. dział „Budżet zadania” – 9 punktów.
- 1.26. w przypadku rozbieżności w ocenie w poszczególnych działach, członkowie Komisji muszą uzgodnić wspólną, ostateczną ocenę;
- 1.27. w sytuacjach tego wymagających, Komisja podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy swych członków. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się powtórne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie - decyduje głos przewodniczącego Komisji;
- 1.28. w przypadku ofert z największą ilością punktów rekomendowanych przez Komisję do otrzymania dotacji a wymagających poprawek, Komisja powinna w uwagach opisać rekomendowane poprawki (zmianę zakresu zadania i dostosowanie harmonogramu finansowego-rzeczowo do wysokości proponowanej dotacji);
- 1.29. celem Komisji jest zaopiniowanie złożonych ofert i przedłożenie Burmistrzowi protokołu oceny konkursu, który zawierać powinien w szczególności:
 - 1.29.1. wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne;
 - 1.29.2. wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych;
 - 1.29.3. wykaz ofert, które uzyskały największą średnią liczbę punktów przyznanych przez Komisję wraz z propozycjami wysokości dotacji przeznaczonej na realizację poszczególnych zadań publicznych;
- 1.30. w otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta;
- 1.31. ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz;
- 1.32. wyniki otwartego konkursu ofert publikowane są w miejscach, o których mowa w ust. 1 pkt 4 niezwłocznie po wyborze oferty;
- 1.33. ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
 - 1.33.1. nazwę oferenta;
 - 1.33.2. nazwę zadania publicznego;
 - 1.33.3. wysokość przyznanych środków publicznych.
- 1.34. na pisemny wniosek każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty;
- 1.35. organizacje biorące udział w otwartym konkursie ofert winny otrzymać informację z jakiego powodu ich oferta została odrzucona lub nie otrzymała dofinansowania;
- 1.36. po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłoniłymi organizacjami;
- 1.37. Burmistrz unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
 - 1.37.1. nie złożono żadnej oferty;
 - 1.37.2. żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6;

- 1.38. informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w sposób określony ust. 1 pkt 4;
2. Na wniosek organizacji, Burmistrz może zlecić tej organizacji realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, w przypadkach i na zasadach określonych w art. 19a ustawy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze, zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w art.5 ust.3 nakłada na organy stanowiące jednostek samorządu obowiązek uchwalania rocznych programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ww. ustawy.

Aby określić cele programu, adresatów i zadania przewidziane do realizacji w 2015 roku we współpracy z organizacjami pozarządowymi przyjęcie niniejszej uchwały wraz z załącznikiem, którym jest „Program współpracy Gminy Ińsko z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015” jest celowe i uzasadnione.