

**Uchwała Nr XLIV/260/2013
Rady Gminy Zaklików
z dnia 29 listopada 2013 roku**

***w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Zaklików
z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi
działalność pożytku publicznego na 2014 rok.***

Na podstawie art.7 ust. 1 pkt 19, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zmianami) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

**Rada Gminy Zaklików
uchwała, co następuje:**

§ 1

Uchwała się „Roczny Program Współpracy Gminy Zaklików z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zaklików.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy


Ewa Czajka

PROGRAM WSPÓLPRACY GMINY ZAKLIKÓW Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO
NA 2014 ROK

I. WSTĘP

Gmina dążąc do stworzenia demokratycznego ładu społecznego, jako istotny czynnik uznaje budowę społeczeństwa obywatelskiego, którego bazą jest ściśle partnerstwo między administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi skupiającymi osoby wrażliwe społecznie. Partnerstwo ma na celu lepsze wykonywanie zadań Gminy poprzez możliwie pełne wykorzystanie potencjału organizacji pozarządowych. Zakładanym efektem współpracy jest zwiększenie skuteczności i efektywności działań związanych z realizacją zadań publicznych i dalszy wzrost partycypacji społecznej w rozwiązywaniu problemów lokalnych. Program określa cele, zasady oraz formy współpracy Gminy 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. Program stworzono we współpracy z organizacjami pozarządowymi w ramach konsultacji społecznych.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Program obejmuje współpracę Gminy Zaklików z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2014 roku.

§ 2

Ileć w dokumencie jest mowa o:

1. Organizacji – rozumie się przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zmianami).
2. Innych podmiotach – rozumie się przez to podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234 poz. 1536 ze zmianami).
3. Gminie - rozumie się przez to Gminę Zaklików .
4. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234 poz. 1536 ze zmianami).

5. Programie – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Zaklików z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 2 ust. 4 i art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234 poz. 1536 ze zmianami) na rok 2014.

6. Konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art.11 ust.2 i art. 13 ustawy.

7. Dotacji - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 176 ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 ze zmianami).

III. CELE PROGRAMU

§ 3

1. Celem głównym programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy samorządem gminnym a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, służącego rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz wzmocnieniu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

2. Głównym założeniem programu jest określenie form udziału organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zmianami) w realizacji działalności w sferze zadań publicznych Gminy określonych w art. 4 tejże ustawy.

3. Program podaje możliwości włączenia podmiotów programu na zasadzie partnerstwa do działalności społeczno-użytecznej na rzecz pożytku publicznego.

§ 4

1. Cele szczegółowe Programu to:

- 1) poprawa jakości życia społeczności, poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy,
- 2) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych,
- 3) integracja organizacji lokalnych realizujących zadania publiczne,
- 4) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych,
- 5) umacnianie lokalnych działań, stworzenie warunków do powstawania inicjatyw lokalnych oraz zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców gminy,
- 6) zwiększanie promocji organizacji pozarządowych oraz zwiększanie ich potencjału instytucjonalnego.

2. Powyższe cele są realizowane poprzez:

- 1) promowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie aktywności społeczności lokalnych,
- 2) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie,
- 3) poprawę jakości usług publicznych i zapewnienie ich efektywniejszego wykonania,

- 4) integracja środowiska organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
- 5) polepszenie współpracy urzędu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- 6) uwzględnienie opinii organizacji pozarządowych i innych podmiotów w procesie decyzyjnym Gminy.

IV. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

§ 5

Przyjmuje się następujące priorytetowe zadania publiczne w formie działań z zakresu:

1) Ochrona i promocja zdrowia:

- a) promocja zdrowego stylu życia; w tym organizacja ogólnodostępnych kampanii edukacyjnych,
- b) prowadzenie świetlic wiejskich,
- c) organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin wymagających pomocy (ferie zimowe i wakacje),
- d) zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży na terenie miejsca zamieszkania, poprzez rozwijanie zainteresowań i talentów, poprawę sprawności fizycznej, rozwój umiejętności interpersonalnych, kształtowanie właściwych postaw społecznych,
- e) współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze problematyki osób niepełnosprawnych,
- f) współpraca z organizacjami pozarządowymi w realizacji uniwersalnych programów profilaktycznych, edukacyjnych i rehabilitacyjnych w środowiskach lokalnych, na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
- g) wielokierunkowe działania zorientowane na wzmocnienie potencjału zdrowotnego mieszkańców polegające między innymi na współpracy z organizacjami pozarządowymi przy realizacji zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej.

2) Kultura, sztuka, ochrony dóbr kultury i tradycji:

- a) wspieranie inicjatyw kulturalnych ze szczególnym uwzględnieniem wydarzeń cyklicznych,
- b) wspieranie edukacji kulturalnej,
- c) wspieranie działań zmierzających do integracji i współpracy międzypokoleniowej poprzez historię i kulturę,
- d) odnowa i zachowanie dziedzictwa kulturowego oraz ochrona dóbr kultury,
- e) organizacja wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych, występów folklorystycznych, występów artystycznych, spektakli, konkursów, dyskusji, itp. przedsięwzięć artystycznych.

3) Promocja wolontariatu:

- a) promocja wolontariatu na terenie Gminy Zaklików wśród młodzieży uczącej się, poprzez szkolenia, wsparcie doradcze i wdrażanie środowiskowych inicjatyw podejmowanych przez wolontariuszy,
- b) wzmacnianie i promocja działalności organizacji pozarządowych, promocja idei wolontariatu, w tym działania w zakresie promocji Gminy,
- c) promocja inicjatyw młodzieżowych.

4) Pomoc społeczna:

- a) pomoc rzeczowa i żywnościowa dla rodzin i osób ubogich lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,

5) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:

- a) upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa poprzez wspieranie działalności organizacji działających na rzecz osób w wieku emerytalnym.

6) Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- a) stworzenie bazy rozwojowej dla dziecięcych grup sportowych w wieku 8-10 lat i 10-12 lat
- b) budowanie ofert sportowo-rekreacyjnej i popularyzacja aktywnego stylu życia wśród mieszkańców,
- c) inicjowanie oraz wspieranie działań na rzecz popularyzacji i uprawiania rodzinnego sportu w formie rekreacji ruchowej.
- d) współpraca środowisk sportowych z władzami gminy w formie konsultacji,
- e) organizacja imprez mających na celu upowszechnianie aktywności sportowej wśród mieszkańców gminy.

7) Oświaty i wychowania:

- a) realizacja programów dotyczących wychowania patriotycznego i wychowania w duchu społeczeństwa obywatelskiego,
 - b) organizowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - c) wspieranie inicjatyw oświatowych,
 - d) realizacja programów rozwijających zainteresowania dzieci i młodzieży z zakresu nauk przyrodniczych i współczesnej techniki, wykraczających poza program szkolny,
 - e) organizowanie działalności artystycznej dzieci i młodzieży rozwijającej ich zainteresowania i uzdolnienia w różnych dziedzinach.
- 8) Ratownictwa i ochrony ludności:

a) realizacji zadań własnych gminy w zakresie ochrony przeciwpożarowej, przeciwpowodziowej i ochrony ludności we współpracy z Zarządem Gminnym OSP RP i jednostkami OSP.

9) Ekologii oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:

- a) podejmowanie inicjatyw na rzecz upowszechniania świadomości ekologicznej mieszkańców gminy,
- b) promowanie walorów przyrodniczych gminy.

10) Przeciwdziałania alkoholizmowi:

- a) działania w zakresie profilaktyki – wspieranie programów edukacyjnych, korekcyjnych, zagospodarowania wolnego czasu dzieci i młodzieży,
- b) działania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności wspieranie działań zmierzających do budowy odpowiedniego systemu w tym zakresie na terenie gminy,
- c) działalność szkoleniowa w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

11) Przeciwdziałania narkomanii:

- a) działania w zakresie profilaktyki - wspieranie programów profilaktycznych, informacyjno-edukacyjnych oraz działań w ramach edukacji publicznej,
- b) działalność szkoleniowa w zakresie profilaktyki narkomanii.

V. ZASADY WSPÓLPRACY

§ 6

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się na zasadach: równego dostępu do informacji, pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

VI. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

§ 7

Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

VII. FORMY WSPÓLPRACY

§ 8

Współpraca przybiera formy poza finansowe i finansowe.

1. Poza finansowe formy współpracy:

1) Informacje i promocje:

a) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działań i współpraca w zakresie konsolidacji tych kierunków,

b) 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 rozstrzygnięć i sposobie ich realizacji,

b) promowanie osiągnięć i działalności organizacji pozarządowych prowadzonej na rzecz mieszkańców oraz informowanie o realizowanych przez nie projektach.

2) Organizacyjne:

a) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w zakresie dotyczącym działalności statutowej tych Organizacji,

b) tworzenie wspólnych zespołów doradczych i inicjatywnym z udziałem przedstawicieli Organizacji i innych podmiotów.

2. Finansowe formy współpracy Gminy z organizacjami i innymi podmiotami polegają na zleceniu realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 2 pkt 1, 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 (Dz. U.2013, poz. 885).

3. Realizacja zadania publicznego odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

4. Realizacja zadania publicznego może mieć formę:

a) Powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,

b) Wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,

VIII. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJE PROGRAMU

§ 9

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na finansowanie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi określa Uchwała Budżetowa Gminy Zaklików na 2014 rok.

IX. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

§ 10

1. Podstawowym trybem zlecenia zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego jest otwarty konkurs ofert. Wójt Gminy ogłasza otwarty konkurs ofert przez ogłoszenie umieszczone:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej,

2) na stronie internetowej Gminy Zaklików,

3) na tablicy ogłoszeń Urzędu i Gminy Zaklików,

2. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.

3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

1) rodzaju zadania,

2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,

3) zasadach przyznawania dotacji,

4) terminach i warunkach realizacji zadania,

5) terminie oraz miejscu składania ofert,

6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,

7) zrealizowanych przez Urząd Gminy Zaklików 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.

4. Organizacja przystępująca do konkursu zobowiązana jest złożyć ofertę na realizację zadania publicznego. Zgodnie z art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferta powinna zawierać w szczególności następujące informacje:

1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

4) informację o wcześniejszej działalności organizacji składającej ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,

5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,

6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego mogą złożyć ofertę wspólną na realizację zadania publicznego.

6. Do rozpatrzenia ofert złożonych w ramach konkursu ofert Wójt Gminy powołuje komisję konkursową.

7. Ogłoszenie wyników konkursu publikuje się w taki sam sposób jak ogłoszenie o konkursie. Zawiera ono co najmniej następujące dane:

1) nazwę oferenta,

2) nazwę zadania publicznego,

3) wysokość przyznanych środków publicznych.

8. Jeżeli w wyniku otwartego konkursu ofert zostanie wyłoniona dana organizacja jako podmiot realizujący zadanie – zawiera ona umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

9. Wójt Gminy poprzez pracowników Urzędu Gminy dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

1) stan jego realizacji,

2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,

3) prawidłowość wykorzystania otrzymanych środków publicznych,

4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach i w postanowieniach umowy.

10. W terminie do 30 dnia od zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić sprawozdanie z wykonania zadania.

11. Powierzenie może nastąpić w innym trybie niż otwarty konkurs ofert, jeżeli dane zadania można realizować 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 oraz porównywalności opodatkowania.

12. Powierzenie przez Gminę realizacji zadań publicznych organizacjom i innym podmiotom może mieć charakter wieloletniej współpracy na czas określony nie dłuższy niż 5 lat. Do umów są sporządzane aneksy każdego roku, zgodnie z obowiązującymi przepisami upoważniającymi Wójta Gminy do zawierania wieloletnich umów w ramach wydatków bieżących.

13. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych zgodnie z art. 12 Ustawy.

14. Na wniosek organizacji lub innego podmiotu Gmina może zlecić wykonanie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu oferty, jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:

a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty: 10 000 zł,

b) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni,

c) łączna kwota przekazana w ten sposób tej samej organizacji w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć: 20 000 zł,

d) łączna kwota przekazana w tym trybie nie może przekroczyć 20 % dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

15. Do umowy zawieranej w ramach „trybu małych zleceń” stosuje się te same regulacje co do umów zawieranych w otwartym konkursie ofert.

16. W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy Gminy bezpośrednio bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego mogą złożyć wnioski o realizację zadania publicznego zgodnie z zapisami ustawowymi.

17. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- b) pokrywanie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
- c) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- d) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- e) działalność polityczną i religijną,
- f) remonty,
- g) zadania i zakupy inwestycyjne,
- h) wyjazdy zagraniczne,
- i) podróże służbowe i inne wyjazdy kadry, niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu.

X. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT

§ 11

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania złożonych ofert.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Gminy oraz osoby reprezentujące organizacje oraz inne podmioty z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje oraz inne podmioty biorące udział w konkursie.

3. Informacja o naborze na członków komisji konkursowych z organizacji pozarządowych i innych podmiotów zamieszcza się w:

- Biuletynie Informacji Publicznej.
- Na stronie internetowej Gminy Zaklików,
- Na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zaklików.

4. Wójt Gminy powołuje komisję konkursową i wybiera przedstawicieli organizacji i innych podmiotów spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur kierując się przy tym informacjami o posiadanych przez nich specjalistycznej wiedzy w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs. W przypadku braku zgłoszeń Wójt Gminy wskazuje przedstawiciela organizacji pozarządowych.

5. 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, ze zmianami) dotyczące wyłączenia pracownika.

6. Przewodniczącym komisji konkursowej jest przedstawiciel Urzędu wskazany przez Wójta.

7. Obsługę administracyjno – biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy Urzędu.

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

9. Komisja realizuje swoje działania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2/3 jej składu.
10. Każdy członek komisji przed rozpoczęciem jej działalności zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, że nie jest członkiem organizacji, która złożyła ofertę konkursową.
11. Komisja dokonuje otwarcia kopert z ofertami dla prawomocności rozstrzygnięć na wstępie komisja (wszyscy jej członkowie) dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce „Poświadczenie złożenia oferty”.
12. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.
13. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.
14. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja:
- a) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,
 - b) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania – wynikające ze wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
 - c) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - d) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
 - f) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
 - g) uwzględnia analizę i ocenę zleczanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków,
15. Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 14, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.
16. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszej oferty przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10 na indywidualnych kartach oceny ofert.
17. Zbiorcze zestawienie indywidualnych ocen komisja dokonuje na karcie zbiorczej punktacji oceny ofert, którą podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w posiedzeniu, na którym oceniana była dana oferta.
18. Średnią liczbę punktów z kart zbiorczej punktacji oceny ofert składu komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.
19. Do oferty podmiotu, który uzyskały największą liczbę punktów, w rubryce „Adnotacje urzędowe” wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem, kwotę proponowanej dotacji. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.

20. Po zakończeniu oceniania wszystkich ofert w danym konkursie, komisja sporządza i podpisuje protokół.

21. Umowę o powierzeniu lub wsparciu zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt w terminie 14 dni od dnia dokonania wyboru.

§ 12

1. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu pracy komisji – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych - przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi.

2. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru Wójt potwierdza wpisem w protokole komisji.

3. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przewodniczący komisji ogłasza wyniki konkursu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zaklików (www.zaklikow.pl) na stronie internetowej Gminy Zaklików (www.zaklikow.pl) i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 3 powinno uwzględniać zapisy przepisów art. 15 ust. 2h i ust. 2 ustawy o pożytku publicznym.

5. Przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego następuje w formie zarządzenia Wójta.

XI. OCENA REALIZACJI PROGRAMU

§ 13

1. Wójt Gminy dokonuje kontroli oceny realizacji zadania wspieranego lub powierzonego organizacji pozarządowej na zasadach określonych w ustawie.

2. Mierniki efektywności programu oparte są na informacji dotyczącej jego realizacji w ciągu ostatniego roku, a w szczególności:

a) liczbie organizacji pozarządowych i innych podmiotów biorących udział w realizacji programu,

b) liczbie ofert, które wpłynęły od organizacji,

c) liczbie osób zaangażowanych w realizację programu (w tym wolontariuszy),

d) liczbie osób, które były adresatami działań publicznych ujętych w programie,

e) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu na realizację programu,

f) wysokości środków finansowych i pozafinansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w realizację zadań publicznych ujętych w programie.

3. Wójt Gminy składa Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu, w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku.

XII. SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEG KONSULTACJI

§ 14

1. Na podstawie sprawozdania, oceny ewaluacyjnej programu i po zebraniu uwag o jego realizacji, przygotowwany jest kolejny roczny program.
2. Roczny program współpracy uchwalany jest do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania.
3. Przygotowując projektu Programu Wójt przyjmuje wnioski na temat propozycji zapisów do programu na rok następny oraz przeprowadza jego konsultację.
4. Konsultacja Programu odbywa się poprzez zamieszczenie jego projektu na stronie internetowej Gminy Zaklików, tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Realizacja programu obejmuje okres od dnia 1 stycznia 2014r. do 31 grudnia 2014 r.
2. Program ma charakter otwarty, zakłada możliwość uwzględnienia nowych form współpracy i doskonalenia tych, które już zostały określone.

