

UCHWAŁA Nr XV/92/2015
Rady Miejskiej w Ostródzie
z dnia 30 listopada 2015 r.

**w sprawie Roczego Programu Współpracy na rok 2016 z organizacjami
pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi
działalność pożytku publicznego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.) **Rada Miejska w Ostródzie uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwala się Roczny Program Współpracy na rok 2016 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ostróda.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej

Tadeusz Bera

*Załącznik do Uchwały Nr XV/92/2015
Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 30 listopada 2015 r.*



**Roczny Program Współpracy na rok 2016
z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami
prowadzącymi działalność pożytku publicznego**

I. WSTĘP

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) *ustawie* – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
- 2) *zadaniu publicznym* – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 4 ustawy;
- 3) *organizacji* – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 4) *dotacji* - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- 5) *Programie* – rozumie się przez to Roczny Program Współpracy na rok 2016 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 6) *Karcie współpracy* – rozumie się przez to Uchwałę Nr XXIII/126/2012 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie uchwalenia Karty współpracy Gminy Miejskiej Ostróda z organizacjami pozarządowymi;
- 7) *konkursie* – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy;
- 8) *Kodeksie postępowania administracyjnego* - rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.);
- 9) *Burmistrzu* – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Ostróda;
- 10) *Gminie* – rozumie się przez to Gminę Miejską Ostróda;
- 11) *Radzie* - rozumie się przez to Radę Miejską w Ostródzie (lub komisje Rady Miejskiej w Ostródzie);
- 12) *Urzędzie* - rozumie się przez to Urząd Miejski w Ostródzie;
- 13) *OROP* – rozumie się przez to Ostródzką Radę Organizacji Pozarządowych, wyłonioną na Konferencji Ostródzkich Organizacji Pozarządowych;
- 14) *ZDI* – rozumie się przez to Zespół Doradczo-Inicjatywny, powołany przez Burmistrza w drodze zarządzenia;
- 15) *wydziale merytorycznym* – rozumie się przez to wyodrębnione w strukturze Urzędu wydziały oraz równorzędne im komórki organizacyjne Urzędu, realizujące ustawowe zadania Gminy we współpracy z organizacjami pozarządowymi lub wymagające uprzednio przeprowadzenia z nimi konsultacji społecznych w danej dziedzinie;
- 16) *pełnomocniku* - rozumie się przez to pełnomocnika Burmistrza ds. organizacji pozarządowych.

II. CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

1. Głównym celem Programu jest zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy oraz wzmocnienie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego poprzez budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem gminnym a organizacjami pozarządowymi.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) integracja lokalnych organizacji pozarządowych obejmujących zakresem działania sferę zadań publicznych;
- 2) poprawa jakości życia poprzez zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy;
- 3) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych;
- 4) otwarcie na konkurencyjność w wykonywaniu zadań publicznych;
- 5) promowanie i wzmacnianie postaw obywatelskich.

III. ZASADY WSPÓŁPRACY

Współpraca Gminy z organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, odbywać się będzie na zasadach:

- 1) pomocniczości – oznacza, że Gmina zleca organizacjom realizację zadań własnych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny, terminowy i zgodny z obowiązującymi przepisami;
- 2) suwerenności stron – oznacza, że stosunki pomiędzy Gminą a organizacjami, kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej. Wykonując zadania na zlecenie Gminy, organizacje mają obowiązek działać na podstawie obowiązujących przepisów, procedur i uregulowań prawnych;
- 3) partnerstwa – oznacza to dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych zadań i osiąganiu razem wytyczonych celów na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego Ostródy. Gmina oczekuje od organizacji uczestnictwa jej reprezentantów w konsultacjach dotyczących projektów aktów prawa miejscowego oraz strategicznych dokumentach dotyczących rozwoju miasta, udziału w pracach grup zadaniowych, a także udziału w innych wydarzeniach ważnych dla lokalnej społeczności;
- 4) efektywności – oznacza to wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie największych efektów realizacji zadań publicznych. Gmina oczekuje od organizacji efektywnych ofert realizacji zadań oraz sporządzania właściwej dokumentacji ofertowej, rzetelnej realizacji przyjętych zadań, wywiązywania się ze zobowiązań merytorycznych, finansowych i sprawozdawczych;
- 5) uczciwej konkurencji – oznacza to wymóg udzielania tych samych informacji w zakresie wykonywanych zadań zarówno przez podmioty publiczne jak i niepubliczne, a także obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny działań i podejmowaniu decyzji w zakresie ich finansowania;
- 6) jawności – oznacza to, iż wszystkie możliwości współpracy Gminy z organizacjami są powszechnie wiadome i dostępne oraz zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowanych decyzji. Gmina będzie udostępniała informacje na temat zamiarów, celów i środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych oraz o dotychczas ponoszonych kosztach prowadzenia tych zadań. Oczekuje natomiast od organizacji z nią współpracujących jawności w działalności statutowej i finansowej.

IV. REALIZATORZY I PARTNERZY WSPÓŁPRACY

Za realizację Programu odpowiadają:

- 1) Rada Miejska – w zakresie wytyczania kierunków współpracy Gminy z organizacjami, uchwalania Programu i wprowadzania zmian do jego treści, kreowania polityki finansowej Gminy w zakresie ustalania wysokości środków budżetowych przeznaczanych na realizację zadań publicznych, a także w określaniu priorytetów w sferze współpracy z organizacjami;
- 2) Burmistrz – w zakresie realizacji wytyczonych kierunków współpracy z organizacjami, dysponowania środkami w ramach budżetu, decydowania o przyznaniu dotacji oraz innych form pomocy organizacjom;
- 3) wydziały merytoryczne Urzędu – w zakresie ustawowych zadań realizowanych we współpracy z organizacjami pozarządowymi lub wymagających uprzednio przeprowadzenia z nimi konsultacji społecznych w danej dziedzinie;
- 4) pełnomocnik – w zakresie utrzymywania bieżących kontaktów pomiędzy Gminą a organizacjami, a także przygotowaniem i koordynacją otwartych konkursów ofert i prac związanych z obsługą powoływanych Komisji Konkursowych (Ofertowych);
- 5) ZDI – w zakresie określonym przepisami aktualnej uchwały w sprawie uchwalenia *Karty współpracy* oraz niniejszym Programem;
- 6) OROP – w zakresie współpracy z organami Gminy przy tworzeniu projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji, podejmowaniu działań na rzecz budowy społeczeństwa obywatelskiego;

- 7) organizacje – poprzez prowadzenie działalności statutowej na terenie miasta Ostródy na rzecz jej mieszkańców.

V. ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓŁPRACY

Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest w szczególności:

- 1) realizacja zadań Gminy określonych ustawami;
- 2) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Gminy;
- 3) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania;
- 4) konsultowanie z organizacjami projektów uchwał Rady w zakresie określonym ustawą, już na etapie ich tworzenia.

VI. FORMY WSPÓŁPRACY

1. Gmina podejmuje współpracę z organizacjami w formie:

- 1) zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom poprzez powierzenie wykonywania lub wspierania realizacji zadań publicznych, zgodnie z ustawą, a także ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 163, z późn. zm.), ustawą z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 715), a także innymi ustawami przewidującymi taką możliwość, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie lub finansowanie ich realizacji;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działań i realizowanych zadaniach:
 - a) publikowania ważnych dla organizacji informacji na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ostróda pod adresem: (http://bip.warmia.mazury.pl/ostroda_gmina_miejska), zwanego dalej BIP;
 - b) organizowania spotkań z przedstawicielami OROP dotyczących ogólnych zasad współpracy, jak również konkretnych zagadnień związanych z realizacją niniejszego Programu,
 - c) przekazywania informacji o dostępnych programach pomocowych, szkoleniach, konferencjach – za pośrednictwem strony BIP;
- 3) konsultowania z organizacjami, reprezentowanych przez OROP, projektów aktów prawa miejscowego stanowiących przez Radę w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, zgodnie z postanowieniami Uchwały Nr LVIII/322/2010 r. Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 24 września 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami i innymi podmiotami pozarządowymi wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) współpracy ze złożonym z przedstawicieli Burmistrza, Rady i organizacji, stałym ZDI;
- 5) przestrzegania aktualnych zapisów *Karty współpracy*;
- 6) wspierania organizacji w poszukiwaniu środków finansowych ze źródeł zewnętrznych, zwłaszcza pomocy w pozyskiwaniu przez organizacje partnerów zagranicznych i środków z funduszy międzynarodowych, w szczególności z Unii Europejskiej;
- 7) informowania o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach udzielania dotacji za pośrednictwem strony internetowej BIP;
- 8) opiniowania wniosków o dotacje ze źródeł zewnętrznych wraz z udzielaniem stosownych rekomendacji;
- 9) organizowania, w miarę potrzeb i posiadanych środków budżetowych, bezpłatnych szkoleń oraz konsultacji, w szczególności z zakresu przygotowywania i rozliczania wniosków na realizację zadań publicznych;
- 10) zapewniania, stosownie do możliwości prawnych i faktycznych, organizacjom preferencyjnych warunków korzystania z lokali na potrzeby ich działalności statutowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) zamieszczania i publikowania informacji na temat statutowej działalności organizacji, m.in.: w BIP, na stronie Informatora Miejskiego oraz na miejskich tablicach ogłoszeń – na podstawie odrębnego porozumienia i na ich wyłączną odpowiedzialność;

- 12) zapewnienia dostępu do danych o lokalnych organizacjach pozarządowych za pośrednictwem strony internetowej BIP;
- 13) wspierania w nawiązywaniu współpracy międzynarodowej.

VII. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

1. Zakres zadań objętych Programem obejmuje sferę zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy, które dotyczą realizacji zadań własnych Gminy, określonych w art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515).
2. W roku budżetowym 2016 zostanie ogłoszony przez Burmistrza co najmniej jeden otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, które mogą być zlecane do realizacji organizacjom prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie.
3. Organizacje ubiegające się o wsparcie lub powierzenie zadania publicznego, mają prawo do złożenia w sekretariacie Urzędu propozycji realizacji takiego zadania, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok realizacji zadania. Propozycję należy złożyć na odpowiednim druku udostępnionym na stronie BIP.
4. W terminie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie budżetu miasta Ostródy na rok 2016, na stronie BIP, Burmistrz poda do publicznej wiadomości informację dotyczącą nowych zadań publicznych, które zostały zgłoszone w trybie ust. 3 i zostaną przeznaczone do realizacji przez organizacje w roku budżetowym 2016.
5. Ustala się do realizacji następujące zadania priorytetowe w zakresie:
 - 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz rozwoju sportu;
 - 2) pomocy społecznej;
 - 3) ochrony i promocji zdrowia, w tym rehabilitacji osób niepełnosprawnych;
 - 4) wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 5) krajoznawstwa i promocji turystyki;
 - 6) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
 - 7) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
 - 8) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
 - 9) innych zadań, o ile Burmistrz wyznaczy takie do realizacji.
6. W ramach zadań zleconych Burmistrz będzie realizował w roku budżetowym 2016, poprzez powierzanie wykonywania lub wspieranie realizacji zadań publicznych organizacjom, następujące zadania publiczne:
 - 1) wspieranie działalności Centrum Integracji Społecznej;
 - 2) prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy.

VIII. OKRES REALIZACJI PROGRAMU

1. Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r. z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Termin realizacji poszczególnych zadań określony zostanie w dokumentacji (specyfikacji) otwartych konkursów ofert.

IX. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

Cele zawarte w Programie winny być realizowane poprzez:

- 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działań i zadań mających na celu ich zharmonizowanie;
- 2) zlecanie przez Gminę realizacji zadań publicznych organizacjom poprzez ich powierzanie wykonywania lub wspierania wykonywania, na zasadach określonych w ustawie, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie ich realizacji;
- 3) współpracę opartą na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności;
- 4) aktywną współpracę Gminy z ZDI, będącym organem doradczym i opiniodawczym;
- 5) dążenie do zapewnienia organizacjom preferencyjnych warunków korzystania z lokali na potrzeby ich działalności statutowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) przeprowadzanie konsultacji z organizacjami, reprezentowanymi przez OROP w zakresie projektów aktów prawa miejscowego stanowionych przez Radę

- w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, w myśl i na zasadach określonych w obowiązującej w tej sprawie uchwale Rady;
- 7) organizowanie, w miarę potrzeb i posiadanych środków budżetowych, bezpłatnych szkoleń oraz konsultacji, w szczególności z zakresu przygotowywania i rozliczania wniosków na realizację zadań publicznych;
 - 8) zamieszczanie i publikowanie informacji na temat statutowej działalności organizacji, m.in.: w BIP, na stronie Informatora Miejskiego i na miejskich tablicach ogłoszeń – na ich wyłączną odpowiedzialność i na podstawie zawartego odrębnego porozumienia;
 - 9) zapewnienie dostępu do danych o lokalnych organizacjach pozarządowych za pośrednictwem strony internetowej BIP;
 - 10) wspieranie w nawiązywaniu współpracy międzynarodowej między organizacjami o podobnym profilu i zadaniach statutowych.

X. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Gmina Miejska Ostróda wydzieli w roku budżetowym 2016 środki finansowe przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione. Wysokość planowanych środków finansowych na realizację zadań w 2016 r. objętych niniejszym Programem wynosi 1 695 701,00 zł.

XI. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Ocena realizacji Programu rozumiana jest jako planowe działanie mające na celu sposób jego wykonania.
2. Za monitoring realizacji zadań publicznych odpowiedzialny jest ZDI, który w tym celu określa harmonogram i zakres działań służących monitoringowi. Właściwa ocena realizacji zadań wymaga porównania stanu faktycznego ze złożoną ofertą organizacji realizującej zadanie, w tym:
 - 1) ilości uczestników (beneficjentów) zadania;
 - 2) zgodności z harmonogramem działań.
3. Wyniki prac ZDI przedstawia Burmistrzowi na koniec roku kalendarzowego w formie protokołu. W przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości w realizacji jakiegokolwiek zadania objętego monitoringiem, przewodniczący ZDI zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym Burmistrza.
4. Burmistrz przedkłada Radzie sprawozdanie z realizacji Programu w terminie do dnia 31 maja 2017 r. Sprawozdanie zawiera w szczególności:
 - 1) zestawienie przyznanych dotacji w 2016 r.;
 - 2) wykaz podmiotów, które otrzymały dotację po raz pierwszy;
 - 3) wykaz podmiotów, które były zobowiązane do zwrotu przyznanej dotacji z uwagi na jej niewłaściwe wydatkowanie;
 - 4) wykaz umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane - wraz z podaniem przyczyn;
 - 5) wykaz projektów aktów prawa miejscowego stanowionych przez Radę, które zostały poddane konsultacjom społecznym z organizacjami.
5. Sprawozdanie z realizacji Programu zostanie ponadto podane do publicznej wiadomości poprzez jego publikację na stronie internetowej BIP w terminie do dnia 31 maja 2017 r. oraz przekazane OROP.

XII. SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEG KONSULTACJI

1. Projekt uchwały w sprawie niniejszego Programu opracował pełnomocnik; następnie skierowany został do konsultacji społecznych OROP i ZDI, celem jego zaopiniowania.
2. Konsultacje z przedstawicielami OROP prowadzone były w trybie § 3 ust. 1 pkt 2 Załącznika do Uchwały Nr LVIII/322/2010 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 24 września 2010 r., tj. w formie bezpośredniego spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych, reprezentowanych przez OROP. W dniu 16 listopada 2015 r., na wspólnym posiedzeniu, przedstawiciele OROP i ZDI, w wyniku podjętej dyskusji dokonali ostatecznych uzgodnień zapisów projektowanego Programu.

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

1. Przeprowadzenie otwartych konkursów ofert odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zlecenie realizacji zadań publicznych Gminy organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe i odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert lub w innym trybie określonym w odrębnych przepisach, w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania;
 - 2) otwarty konkurs ofert ogłasza Burmistrz;
 - 3) termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie;
 - 4) otwarty konkurs ofert ogłasza się w:
 - a) BIP;
 - b) na stronie internetowej Gminy (<http://www.ostroda2012.pl>);
 - c) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
 - 5) ogłoszenie otwartego konkursu ofert można także zamieścić w dzienniku lub tygodniku o zasięgu ogólnopolskim, regionalnym lub lokalnym, w zależności od rodzaju zadania publicznego;
 - 6) ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informację o:
 - a) rodzaju zadania;
 - b) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
 - c) zasadach przyznawania dotacji;
 - d) terminach i warunkach realizacji zadania;
 - e) terminie składania ofert;
 - f) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
 - g) 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.
 - 7) otwarty konkurs ofert prowadzi Komisja Konkursowa (Ofertowa) powoływana przez Burmistrza, zwana dalej Komisją;
 - 8) w skład Komisji wchodzi, między innymi, przedstawiciele Burmistrza (w liczbie co najmniej 2) i osoby wskazane przez OROP (w liczbie nie mniejszej niż liczba przedstawicieli Burmistrza);
 - 9) członkowie Komisji przed rozpoczęciem prac składają oświadczenie, że nie są członkami organizacji, która złożyła ofertę konkursową;
 - 10) w pracach Komisji nie może uczestniczyć wskazany przedstawiciel organizacji, która bierze udział w konkursie, ani przedstawiciel Burmistrza, jeśli związany jest z taką organizacją;
 - 11) do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika;
 - 12) Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez OROP, o których mowa w ust. 1 pkt 8, jeżeli:
 - a) OROP nie wskazała w wyznaczonym czasie osób do składu Komisji lub
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji, lub
 - c) wszystkie powołane w skład Komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.

- 13) Komisja może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby takie mogą w szczególności, uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym, a także wydawać opinie. Osoby te mogą zostać zaproszone przez Burmistrza lub Komisję;
- 14) wymagane quorum dla skutecznego odbycia posiedzenia Komisji, to obecność co najmniej połowy jej składu;
- 15) pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje pełnomocnik;
- 16) na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera spośród swojego składu przewodniczącego i dokonuje następnie oceny formalnej złożonych ofert;
- 17) pracami Komisji kieruje jej przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona, która zwołuje ponadto kolejne posiedzenia Komisji;
- 18) 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 uprawnioną do tego osobę bądź osoby, oferent zobowiązany jest złożyć:
 - a) potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” kopię aktualnego (tj. zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, zwanego dalej KRS lub innego właściwego rejestru bądź ewidencji, opatrzonego podpisem osoby lub osób reprezentujących organizację oraz pieczęcią oferenta (jeśli posiada);
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
 - c) inne dokumenty, wskazane w danym ogłoszeniu konkursowym (specyfikacji), wymagane na podstawie odrębnych przepisów;
- 19) 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 osobę upoważnioną 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 w miejscu i czasie jej posiedzenia;
- 20) dopuszcza się ustne przekazanie informacji w zakresie występujących braków formalnych, dokonane przez przewodniczącego Komisji lub osobę przez niego upoważnioną, skierowane do osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 19. Treść wezwania winna zostać potwierdzona w formie sporządzonej i podpisanej notatki, którą Komisja włącza do dokumentacji konkursowej;
- 21) nieusunięcie braków formalnych w terminie oraz zakresie określonym w ust. 1 pkt 19 skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty;
- 22) Komisja dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej na przekazanych przez pełnomocnika formularzach:
 - a) oświadczenia woli członka Komisji;
 - b) karty oceny formalnej oferty;
 - c) karty oceny merytorycznej oferty;
 - d) karty zbiorczej oceny merytorycznej;
 - e) protokołu końcowego z prac Komisji;
 - f) ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert,
- 23) Formularze, o których mowa w ust. 1 pkt 22, stanowią obligatoryjne załączniki do Zarządzenia Burmistrza powołującego skład osobowy Komisji;
- 24) wszystkie oferty spełniające wymogi formalne zostają zakwalifikowane do oceny merytorycznej, w której Komisja w szczególności:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - d) 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;
- e) uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- f) 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;
- 25) ocena merytoryczna dokonywana przez Komisję przebiega wg kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej oferty, stanowiącej załącznik do Zarządzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 23. Kryteria te podane są ponadto do publicznej wiadomości w dokumentacji (specyfikacji) otwartych konkursów ofert;
- 26) przy ocenie punktowej oferty Komisja stosuje następujące zasady:
- a) minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi łącznie 65 punktów. W przypadku nie osiągnięcia ww. progu oferta nie jest rozpatrywana;
 - b) minimalne progi punktowe dla poszczególnych działów karty oceny merytorycznej oferty wynoszą:
 - dział „Przygotowanie organizacji do realizacji zadania” – 12 punktów na 20 możliwych do uzyskania;
 - dział „Sposób realizacji zadania” – 33 punkty na 50 możliwych do uzyskania;
 - dział „Budżet zadania” - 20 punktów na 30 możliwych do uzyskania.
 - c) oferta, która nie osiągnie minimalnych progów oceny w poszczególnych działach nie jest rozpatrywana.
- 27) rozbieżność w ocenie nie może być większa niż:
- a) dział „Przygotowanie organizacji do realizacji zadania” – 6 punktów;
 - b) dział „Sposób realizacji zadania” – 15 punktów;
 - c) dział „Budżet zadania” – 9 punktów.
- 28) w przypadku rozbieżności w ocenie w poszczególnych działach, członkowie Komisji muszą uzgodnić wspólną, ostateczną ocenę;
- 29) 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;
- 30) w przypadku ofert z największą ilością punktów rekomendowanych przez Komisję do otrzymania dotacji a wymagających poprawek, Komisja powinna w uwagach opisać rekomendowane poprawki (np.: zmianę zakresu zadania i dostosowanie kosztorysu finansowo-rzeczowego do wysokości proponowanej dotacji);
- 31) przepis ust. 1 pkt 24 ma zastosowanie także wówczas, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta;
- 32) celem Komisji jest zaopiniowanie złożonych ofert i przedłożenie Burmistrzowi protokołu oceny konkursu, który zawierać powinien w szczególności:
- a) wykaz ofert, które spełniają wymogi formalne;
 - b) wykaz ofert, które nie spełniają wymogów formalnych;
 - c) wykaz ofert, które uzyskały największą średnią liczbę punktów przyznanych przez Komisję wraz z propozycjami wysokości dotacji przeznaczonej na realizację poszczególnych zadań publicznych;
- 33) w otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta;
- 34) ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz;
- 35) wyniki otwartego konkursu ofert publikowane są w miejscach, o których mowa w ust. 1 pkt 4 niezwłocznie po wyborze oferty;
- 36) ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
- a) nazwę oferenta;
 - b) nazwę zadania publicznego;
 - c) wysokość przyznanych środków publicznych.
- 37) Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty;

- 38) organizacje biorące udział w otwartym konkursie ofert, w terminie o którym mowa w ust. 1 pkt 37, winny otrzymać informację z jakiego powodu ich oferta została odrzucona lub nie otrzymała dofinansowania;
- 39) po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami;
- 40) Burmistrz unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6;
- 41) informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w sposób określony ust. 1 pkt 4.
- 42) w przypadku unieważnienia otwartego konkursu ofert, Burmistrz może ponownie ogłosić otwarty konkurs ofert lub zastosować tryb wynikający z innych przepisów, w tym przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).
2. Na podstawie oferty realizacji zadania publicznego, o której mowa w art. 14 ustawy, złożonej przez organizację, Burmistrz uznając celowość realizacji tego zadania, może zlecić tej organizacji, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym, w przypadkach i na zasadach określonych w art. 19a ustawy.
3. Zasady działania Komisji Konkursowych powoływanych do oceny złożonych ofert - wniosków na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu przez Gminę Miejską Ostróda, ogłaszanych i prowadzonych na podstawie Uchwały Nr XIX/104/2012 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 10 lutego 2012 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miejską Ostróda, określone zostały w Załączniku nr 3 do Zarządzenia Nr 275/2012 Burmistrza Miasta Ostródy z dnia 6 lipca 2012 r.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze, zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej

Tadeusz Bera