

Załącznik Nr 1 do uchwały
Nr XXVI/392/12
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia 29 listopada 2012



**Roczny program współpracy
Gminy Morąg z organizacjami pozarządowymi
i innymi podmiotami prowadzącymi
działalność pożytku publicznego
na rok 2013**

WSTĘP

Zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przygotowany jest roczny program współpracy Gminy Morąg z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 tej ustawy. Program na rok 2013 opracowany jest zgodnie ze zmianami wprowadzonymi ustawą z dnia 22 stycznia 2010 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 28 poz. 146). Program wskazuje cele, działania i formy współpracy Gminy Morąg z organizacjami pozarządowymi planowane w 2013 roku. W 2012 roku zaplanowano wsparcie z budżetu Gminy Morąg zadań na łączną kwotę 553.000 zł, przeprowadzono 2 otwarte konkursy ofert i zawarto 34 umowy.

W 2013 roku zaplanowano wsparcie z budżetu Gminy Morąg zadań na łączną kwotę 532.800 zł.

Projekt Programu podlegał konsultacjom zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Nr XLVII/796/10 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 23 września 2010 r.:

- treść konsultowanego projektu uchwały został podany do publicznej wiadomości poprzez publikację w BIP Urzędu Miejskiego w dniu 12 listopada 2012 r.

- w czasie trwania konsultacji żadna z organizacji pozarządowych nie wyraziła pisemnej opinii o konsultowanym projekcie uchwały.

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

§ 1.

Ilekcioć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
- 2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Morąg,
- 3) podmiotach programu - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy.
- 4) Programie – należy przez to rozumieć roczny program współpracy Gminy Morąg z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok.

§2.

Przedmiotem współpracy Gminy z podmiotami Programu jest:

- 1) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania,
- 2) realizacja zadań Gminy określonych w ustawach:
 - a) z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - c) z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - d) z dn. 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - e) z dn. 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - f) z dn. 25 czerwca 2010 r. o sporcie.

§3.

Współpraca Gminy z podmiotami Programu odbywa się w oparciu o zasady: partnerstwa, pomocniczości, efektywności, suwerenności stron, uczciwej konkurencji i jawności.

§4.

PARTNERZY WSPÓŁPRACY:

1. Burmistrz Morąga – organ wykonawczy Gminy Morąg, który:
 1. powołuje Pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 2. powołuje kolegialny organ doradczy - Zespół Opiniujący;
 3. powołuje komisję konkursową do rozpatrzenia ofert na realizację zadań publicznych;
 4. proponuje priorytetowe zadania publiczne do realizacji w danym roku budżetowym w ramach rocznego programu współpracy oraz wysokość środków finansowych w budżecie Gminy na dany rok budżetowy na realizację tych zadań;
 5. ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie zadań publicznych organizacjom pozarządowym;
 6. po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert zleca do realizacji zadania publiczne
 7. podejmuje decyzje w sprawie udzielania organizacjom pomocy pozafinansowej;
 8. składa Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji Programu.
2. Rada Miejska w Morągu – organ stanowiący i kontrolny Gminy Morąg, który:
 1. uchwalając roczne programy współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi, zatwierdza priorytetowe zadania publiczne do realizacji przez samorząd w danym roku budżetowym;
 2. w uchwale budżetowej podejmuje decyzję o wysokości środków finansowych przeznaczonych na wsparcie zadań publicznych zleczanych do realizacji organizacjom pozarządowym w danym roku budżetowym,
3. Pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, który:
 1. odpowiada za bieżące wypełnianie zadań wynikających ze współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi;
 2. koordynuje procedurę zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym.
 3. monitoruje realizację rocznego programu.
4. Wskazani przez burmistrza pracownicy Urzędu Miejskiego w Morągu i jednostek organizacyjnych Gminy Morąg:
 1. będąc członkami komisji konkursowej oceniają oferty organizacji pozarządowych
 2. prowadzą kontrolę merytoryczną realizacji poszczególnych działań Programu, w tym: kontrolę i ocenę wykonania zleczonych zadań pod względem merytorycznym oraz ocenę wniosków i ofert zgłoszonych w trybie „małych zleceń” i rozpatrzenie wniesionych do nich uwag.
 3. kontroli realizacji zleczanych zadań pod względem finansowym dokonuje Skarbnik Gminy
5. Zespół Opiniujący – organ opiniująco-doradczy Burmistrza w sprawach dotyczących współpracy samorządu z sektorem pozarządowym, który:
 - 1) współpracuje z Burmistrzem w zakresie współpracy samorządu z sektorem pozarządowym,
 - 2) opiniuje zadania priorytetowe proponowane do realizacji w kolejnym roku budżetowym składane przez organizacje pozarządowe,
 - 3) przedkłada Burmistrzowi, do 10 października każdego roku, opinię dotyczącą proponowanych przez organizacje zadań priorytetowych, o których mowa w pkt. 2.
 - 4) kreuje współpracę między organizacjami pozarządowymi i samorządem,
 - 5) wyraża opinie w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.
6. Organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Morąg:
 1. mogą składać Burmistrzowi wnioski na priorytetowe zadania publiczne proponowane do zlecenia organizacjom pozarządowym w danym roku budżetowym,
 2. mogą realizować zadania publiczne zlecone im przez samorząd,
 3. mogą wskazywać swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowych opiniujących oferty składane do otwartego konkursu ofert.

1. Program współpracy dotyczy podmiotów programu prowadzących swoją działalność na terenie Gminy i na rzecz jej mieszkańców.
2. Program tworzony jest w porozumieniu z organizacjami pozarządowymi po rozpatrzeniu zgłaszanych przez nie propozycji zadań priorytetowych:
 1. Do końca sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek, organizacje pozarządowe składają Burmistrzowi propozycje zadań priorytetowych proponowanych do realizacji w ww. roku budżetowym. Wniosek powinien zawierać dane zawarte w załączniku Nr 5 do niniejszej uchwały.
 2. Do 10 października każdego roku Zespół Opiniujący przedkłada Burmistrzowi opinię dotyczącą proponowanych przez organizacje zadań priorytetowych, o których mowa w ust. 2.1.
3. Projekt Programu podlega konsultacjom zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Nr XLVII/796/10 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 23 września 2010 r.

§6.

Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami programu w szczególności poprzez:

- 1) wspieranie i realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
- 2) udzielanie informacji i pomocy merytorycznej przez pracowników Urzędu Miejskiego według ich kompetencji,
- 3) na miarę posiadanych możliwości bezpłatne użyczenie podmiotom programu lokali na siedziby, spotkania, szkolenia, itp., po wcześniejszym uzgodnieniu warunków,
- 4) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków, poprzez:
 - a) publikowanie na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Morągu ważnych informacji dotyczących zarówno działań podejmowanych przez Gminę jak i przez organizacje pozarządowe,
 - b) przekazywanie przez organizacje pozarządowe informacji o przewidywanych lub realizowanych zadaniach sfery publicznej,
- 5) współpracę i udzielanie pomocy w zakresie pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł, w szczególności poprzez informowanie podmiotów programu o możliwości pozyskiwania takich środków, udzielanie pomocy na wniosek zainteresowanego podmiotu w zakresie wypełniania wniosków, w tym organizowanie szkoleń i spotkań informacyjnych,
- 6) konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów gminnych aktów normatywnych dotyczących działalności statutowej tych organizacji i podmiotów, w szczególności poprzez udostępnianie na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Morągu projektów uchwał odnoszących się do zagadnień związanych z profilem działalności podmiotów programu wraz z podaniem terminu, w którym mogą one składać pisemne opinie.
- 7) tworzenie w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli podmiotów programu oraz przedstawicieli właściwych organów gminy.
- 8) współpraca w zakresie wzajemnej promocji:
 1. Gmina Morąg w miarę posiadanych możliwości będzie zamieszczała informacje o Organizacjach Pozarządowych w wydawanych przez siebie materiałach oraz na swojej stronie internetowej.
 2. Organizacje Pozarządowe uzyskujące wsparcie samorządu zobowiązane są do promowania Gminy Morąg, w szczególności w czasie działań związanych z realizacją zleconego jej zadania np. poprzez umieszczenie herbu Morąga i/lub informacji „Zadanie zrealizowano przy współdziałaniu finansowym Gminy Morąg”.

ROZDZIAŁ II FINANSOWANIE PROGRAMU

§7

1. Zakres realizacji działań ujętych w Programie uzależniony jest od wielkości środków finansowych przewidzianych w budżecie Gminy Morąg oraz od możliwości finansowych organizacji pozarządowych. Prognozowane kwoty przeznaczone z budżetu Gminy Morąg na realizację programu współpracy w 2013 r. wynoszą ogółem 532.800 zł. Ostatecznie obowiązujące kwoty wskazane będą w uchwale w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Morąg na 2013 r.
2. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o dotację na realizację zadania publicznego wspieranego z budżetu Gminy Morąg zobowiązana jest wnieść finansowy wkład własny w wysokości minimum 5 % przyznanej dotacji.
3. Środki własne pozafinansowe (osobowe i rzeczowe) wnoszone przez organizację pozarządową do budżetu realizowanego zadania muszą być oszacowane w następujący sposób:
 - w przypadku dobrowolnej pracy na rzecz realizacji zadania, wartość pracy musi uwzględniać ilość przepracowanych godzin oraz standardową stawkę za dany rodzaj wykonywanej pracy,
 - wartość środków własnych rzeczowych musi zostać oszacowana w taki sposób, aby możliwe było przeprowadzenie należytej oceny ich wartości; wartość zaangażowana wkładu własnego musi być liczona według stawki rynkowej, cennika posiadanego przez właściciela obiektu lub sprzętu lub też amortyzacji sprzętu będącego własnością organizacji, naliczanej za okres realizacji zadania.

ROZDZIAŁ III CELE, PRIORYTETY I DZIAŁANIA PROGRAMU:

§8.

CEL GŁÓWNY: pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy Morąg, w wyniku budowania partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi, przede wszystkim poprzez wspólną realizację ważnych celów społecznych.

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE I DZIAŁANIA: ze względu na specyfikę sytuacji społeczno-ekonomicznej ludności zamieszkującej obszar Gminy Morąg w roku 2013 będą wspierane przez Gminę następujące zadania priorytetowe, przy czym ostateczne kwoty przeznaczone na ich realizację wskazane będą w uchwale w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Morąg na 2013 rok.:

PRIORYTET 1. - Turystyka – 25.000 zł

Działanie 1.1.

Popularyzacja sportów wodnych i turystyki na Jeziorze Narie - 25.000 zł

Cele szczegółowe:

1. szkolenie żeglarskie dzieci i młodzieży, organizacja obozu żeglarskiego oraz organizacja mini-regat
2. zakup łodek typu optymist i dostosowanie budynku i terenu do wykorzystania przez dzieci
3. organizacja Regat Żeglarskich „O Błękitną Wstęgę Jeziora Narie”

PRIORYTET 2 . - Bezpieczeństwo obywateli – ratownictwo i ochrona mieszkańców i turystów – 7.000 zł

Działanie 2.1.

Poprawa bezpieczeństwa na j. Narie – 7.000 zł

Cele szczegółowe: poprawa bezpieczeństwa mieszkańców i turystów przebywających na wodzie oraz nad wodą jeziora Narie, w tym na plażach niestrzeżonych nad tym jeziorem poprzez organizowanie pomocy oraz ratowanie osób, które uległy wypadkowi lub narażone są na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia; wzrost świadomości i umiejętności mieszkańców w zakresie ratownictwa wodnego; organizacja szkoleń w zakresie ratownictwa wodnego i doposażenie w sprzęt ratowniczy oraz remonty i konserwacje sprzętu, działalność profilaktyczna

PRIORYTET 3. - Edukacja – 28.000 zł

Działanie 3.1. Działania edukacyjne aktywizujące mieszkańców będących w tzw. „trzecim wieku” – 8.000 zł

Cele szczegółowe:

organizacja zajęć edukacyjnych mających na celu aktywizację mieszkańców będących w tzw. „trzecim wieku”, rozwijanie ich sprawności intelektualnej i fizycznej.

Działanie 3.2. „Fundusz Stypendialny dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, średnich i wyższych” – 20.000 zł

Cele szczegółowe: pomoc stypendialna zdolnej, aktywnej i dobrze uczącej się młodzieży, pochodzącej z niezamożnych rodzin z terenu Gminy uczącej się w trybie dziennym w szkołach ponadgimnazjalnych, średnich i wyższych.

PRIORYTET 4. - Profilaktyka i Rozwiązywanie Problemów Alkoholowych – 185.000 zł

Działanie 4.1. Działania profilaktyczne poprzez upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i rekreacji wśród dzieci i młodzieży w Gminie Morąg – 80.000 zł

Cele szczegółowe:

zapobieganie patologiom społecznym poprzez upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i rekreacji wśród dzieci i młodzieży, kształtowanie pozytywnych postaw w tej grupie społecznej.

Działanie 4.2. Wspieranie funkcjonowania ośrodków wspomagających rozwój wspólnot i społeczności lokalnych działających na rzecz przeciwdziałania patologiom społecznym – 70.000 zł

Cele szczegółowe:

tworzenie świetlic środowiskowych, w szczególności do pracy z dziećmi, młodzieżą i ich rodzinami pod kątem profilaktyki uzależnień i rozwiązywania problemów rodzin oraz rozwoju osobistego.

Działanie 4.3.

Promocja zdrowego stylu życia jako forma profilaktyki uzależnień - 5.000 zł

Cele szczegółowe:

organizacja przedsięwzięć m.in. organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży, mających na celu propagowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży jako formy profilaktyki uzależnień.

Działanie 4.4. Edukacja w kierunku bezpieczeństwa publicznego i przeciwdziałania patologiom społecznym – 5.000 zł

Cele szczegółowe:

1. Edukacja w kierunku bezpieczeństwa publicznego, w tym sprawdzanie praktycznych umiejętności mieszkańców w stosowaniu nowoczesnych metod udzielania pierwszej pomocy, szerzenie działalności oświatowo-wychowawczej i informacyjnej w zakresie pierwszej pomocy.
2. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo mieszkańców.
3. Edukacja w kierunku kształtowania pozytywnych postaw i poprawy funkcjonowania społecznego.

Działanie 4.5. Organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży – 25.000 zł

Cele szczegółowe:

organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży w tym ze środowisk zagrożonych

PRIORYTET 5. - Ochrona zdrowia – 13.000 zł

Działanie 5.1. Szkolenie dzieci i młodzieży z zakresu pierwszej pomocy – 5.000 zł

Cele szczegółowe:

nauczanie praktycznych i nowoczesnych metod udzielania pierwszej pomocy

Działanie 5.2. Udzielanie pomocy zagrożonym ciężkimi chorobami – 8.000 zł

Cele szczegółowe:

1. prowadzenie nieodpłatnej wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego w Morągu,
2. profilaktyka zdrowotna i udzielanie pomocy chorym.

PRIORYTET 6. - Pomoc społeczna – 9.000 zł

Działanie 6.1. Udzielanie pomocy bezdomnym i zagrożonym bezdomnością oraz prowadzenie punktu pomocy dla osób ubogich – 9.000 zł

Cele szczegółowe:

1. pomoc bezdomnym i zagrożonym bezdomnością poprzez: prowadzenie punktu pomocy sanitarnej, rzeczowej, żywnościowej, usług opiekuńczych i kąpielowych; organizację spotkań integracyjnych; diagnozowanie potrzeb tej grupy mieszkańców.
2. Prowadzenie punktu pomocy rzeczowej dla osób ubogich.

PRIORYTET 7. - Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego – 34.500 zł

Działanie 7.1. Rozwijanie kultury muzycznej – 14.000 zł

Cele szczegółowe:

1. Rozwijanie kultury muzycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez organizację wydarzeń muzycznych o charakterze konkursowym, jak również w formie koncertów.
2. Prezentacja umiejętności wokalnych i instrumentalnych, wykonawców, w tym prezentacja dorobku muzycznego lokalnych grup muzycznych i placówek oświatowych Gminy.
3. Edukacja muzyczna mieszkańców.

Działanie 7.2. Rozpowszechnianie lokalnej twórczości artystycznej – 5.000 zł

Cele szczegółowe:

Prowadzenie galerii sztuki w ratuszu w Morągu oraz prowadzenie warsztatów artystycznych i organizacja wystaw.

Działanie 7.3. Rozwój świadomości obywatelskiej i kulturowej poprzez wytwarzanie pamiątek lokalnych z możliwością wprowadzania ich na rynek – 3.000 zł

Cele szczegółowe:

Podnoszenie świadomości obywatelskiej i kulturowej poprzez wytwarzanie pamiątek lokalnych i organizowanie wystaw.

Działanie 7.4. Organizacja Dnia Flagi – 2 Maja – 2.000 zł

Cele szczegółowe:

1. utrwalanie flagi państwowej jako symbolu narodowego, poprzez rozdawanie flag mieszkańcom i zorganizowanie uroczystości oddających cześć fladze i wartościom patriotycznym,
2. organizacja konkursów skierowanych do mieszkańców.

Działanie 7.5 Organizacja imprezy historycznej „Morąski Jarmark” – 7.000 zł

Cele szczegółowe:

1. kultywowanie tradycji lokalnej poprzez organizację jarmarku na Placu Jana Pawła II w Morągu w celu podniesienia walorów turystycznych i kulturalnych miasta,

Działanie 7.6 Spotkanie z kulturą ukraińską – 3.500 zł

Cele szczegółowe:

1. podtrzymywanie i rozwój kultury i tradycji wśród narodowości ukraińskiej, a także integracja społeczeństwa lokalnego,

PRIORYTET 8. - Rozwój kultury fizycznej i sportu wśród dzieci młodzieży i dorosłych - 231.300 zł

Działanie 8.1. Szkolenie sportowe oraz organizacja i uczestnictwo w zawodach sportowych - dotyczy dzieci i młodzieży – 82.800 zł

Działanie 8.2. Szkolenie sportowe oraz organizacja i uczestnictwo w zawodach sportowych osób dorosłych – 145.800 zł

Cele szczegółowe do działań 8.1 . i 8.2.:

1. Udział w zawodach i rozgrywkach sportowych;
2. Popularyzacja sportu, jako formy aktywnego spędzania czasu wolnego i zdrowego trybu życia;
3. Organizacja rozgrywek sportowych na terenie Gminy Morąg;
4. Poprawa warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych, w tym zakup sprzętu sportowego;
5. Zwiększanie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

§ 9

1. Sprawozdanie z realizacji Programu współpracy za rok 2013 Burmistrz przedstawi Radzie w terminie do 30 kwietnia 2014 r.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 2 zostanie umieszczone na BIP Urzędu.

§ 10

1. Realizacja Programu współpracy jest poddana ewaluacji mającej na celu ocenę wykonania Programu.
2. W celu monitorowania realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:
 1. Środki przeznaczone na realizację Programu: wysokość udzielonych dotacji i wysokość środków własnych organizacji pozarządowych.
 2. Środki finansowe przeznaczone na realizację poszczególnych zadań: wysokość dotacji i wysokość środków własnych.
 3. Liczba złożonych ofert.
 4. Liczba organizacji pozarządowych składających oferty.
 5. Liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego
 6. Liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania.
 7. Liczba umów, które nie zostały zrealizowane (rozwiązane, zerwane lub unieważnione).
 8. Liczba lokali udostępnionych przez Gminę organizacjom pozarządowym na siedzibę.

ROZDZIAŁ V

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

§ 11

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powoływana jest przez Burmistrza Morąga do rozpatrywania ofert organizacji pozarządowych składanych w ramach otwartego konkursu ofert przeprowadzanego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i uchwale w sprawie: rocznego programu współpracy Gminy Morąg z organizacjami pozarządowymi oraz ogłoszeniu o konkursie.
2. Zadaniem Komisji jest ocena ofert złożonych na otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych zleconych przez Gminę Morąg organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o

wolontariacie oraz przedłożenie Burmistrzowi propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

3. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.

4. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 8 osób, w tym:

- 6 przedstawicieli Burmistrza, w tym przedstawiciele komórek merytorycznych Urzędu,
- 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych – wskazanych pisemnie przez organizację, odrębnie do każdego konkursu, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert. Decyduje kolejność zgłoszeń.

5. W przypadku nie wskazania przedstawicieli organizacji pozarządowych do składu komisji konkursowej burmistrz może powołać komisję w składzie 6 osób.

§ 12

1. 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 200 r. nr 98, poz.1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

2. Posiedzenia komisji mogą się odbywać przy obecności minimum połowy jej składu.

3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§ 13

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

2. Funkcję sekretarza Komisji pełni pełnomocnik burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 14

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: liczbę i rodzaj złożonych ofert, oraz ich wartość kwotową.

3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 15

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1) otwiera koperty z ofertami,

2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie,

3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,

4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie:

a) oceniając możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,

b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- c) uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 5) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 16

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej łącznie poprzez wypełnienie 1 egzemplarza formularza Karty Oceny Formalnej Oferty stanowiącej załącznik Nr 2.
2. Oferty, które nie uzyskały pozytywnej oceny formalnej nie podlegają ocenie merytorycznej i zostają odrzucone.
3. Ocena merytoryczna ofert, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu Karty Oceny Merytorycznej Oferty stanowiącej załącznik Nr 3.
4. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez poszczególnych członków Komisji na Formularzu Karty Zbiorczej Oceny Merytorycznej Oferty stanowiącej załącznik Nr 4.

§ 17

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie.

§ 18

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie,
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie.
 - 6) wskazanie ofert odrzuconych ze względu na negatywną ocenę formalną.
 - 7) wskazanie ofert odrzuconych ze względu na negatywną ocenę.
 - 8) liczbę punktów przyznanych poszczególnym ofertom w ocenie merytorycznej
 - 9) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji
2. Protokół podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu Komisji.

§ 19

Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu przedstawiana jest Burmistrzowi, który dokona ostatecznego wyboru ofert i zdecyduje o wysokości dotacji.

§ 20

Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§21

Burmistrz Morąga może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić otwarte konkursy na ich realizację przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

§22

Dotacje, o których mowa w ustawie, nie mogą być wykorzystane na:

- 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 2) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 4) działalność polityczną i religijną.
- 5) pokrycie kosztów stałych zleceniobiorcy nie związanych z realizacją zadania publicznego.

§ 23

Organizacja ubiegająca się o przyznanie dotacji składa ofertę wraz z załącznikami w sekretariacie Urzędu Miejskiego, pokój nr 30, zgodnie ze wzorem określonym w stosownym rozporządzeniu.

§ 24

Po rozstrzygnięciu konkursu przekazanie środków finansowych na realizację określonego zadania odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Morąga a organizacją pozarządową lub innym podmiotem działającym w sferze pożytku publicznego.

§ 25

Realizując zlecane przez Gminę zadania podmioty programu zobowiązane są do:

- 1) pisemnego informowania z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem Burmistrza Morąga o organizacji imprez odbywających się w ramach zadania,
- 2) informowania w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych na temat przedmiotu programu o fakcie dofinansowania z budżetu Gminy Morąg.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Marek Radkowski

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	TAK / NIE T / N
I. Warunki formalne			
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2	Czy oferta została złożona w zamkniętej odpowiednio opisanej kopercie?		
3	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
4	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
6	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
7	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
8	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki? - aktualny opis z rejestru - sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok - sprawozdanie finansowe za ostatni rok (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) - pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli - statut - oświadczenie		
9.	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków Komisji:

Morąg, dn.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**
Marek Hoćkowski

Załącznik Nr 3 do uchwały
 Nr XXVI/392/12
 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 29.11.2012r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY
 na realizację zadania

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
		Liczba przyznanych punktów	Max. liczba pkt.
I.	Celowość i zasadność zadania: Cel zadania; Zakładane rezultaty realizacji zadania; Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania;		10
II.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania: Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów; Kosztorys ze względu na źródło finansowania; Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania; Zakres rzeczowy zadania;		30
III.	Inne wybrane informacje dotyczące zadania Posiadane zasoby kadrowe Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną		5
RAZEM			45

Podpis członka Komisji:

.....
 Morąg, dn.

PRZEWODNICZĄCY
 RADY MIEJSKIEJ
Marek Bączkowski

Załącznik Nr 4 do uchwały
Nr XXVI/392/12
Rady Miejskiej w Morągu z dnia
29.11.2012r.

ZBIORCZA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania:

Lp	Imię i nazwisko członka Komisji	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6	Oferta nr ...
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
Łączna suma punktów								
Średnia ocena punktowa oferty								

Podpisy członków Komisji:

Morąg, dn. 2013 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Marek Raćkowski

Załącznik Nr 5 do uchwały
Nr XXVI/392/12
Rady Miejskiej w Morągu z dnia
29.11.2012r.

**Zgłoszenie propozycji zadania priorytetowego
do Roczного Programu Współpracy Gminy Morąg i Organizacji
Pozarządowych**

INFORMACJA O ORGANIZACJI ZGŁASZAJĄCEJ PROPOZYCJĘ ZADANIA

1. Nazwa organizacji, imię i nazwisko przedstawiciela organizacji
2. Adres organizacji, telefon, fax, e-mail
3. Cele statutowe organizacji /w szczególności zbieżne z zadaniami Gminy Morąg, które mogą być jej zlecone jako zadania publiczne/
4. Zrealizowane w ostatnim roku zadania, w tym w szczególności finansowane ze źródeł zewnętrznych (czy prawidłowo zrealizowane i rozliczone)
5. Posiadany i użytkowany przez organizację majątek trwały - warunki lokalowe, zaplecze osobowe i techniczne

INFORMACJE O ZADANIU

1. Nazwa zadania
2. Opis zadania (problem, który poprzez realizację zadania zostanie rozwiązany; cel zadania; działania podjęte w związku z realizacją zadania; efekty uzyskane w wyniku realizacji zadania)
3. Data rozpoczęcia i zakończenia zadania
4. Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania
5. Liczba osób - mieszkańców Gminy Morąg , do których zadanie będzie skierowane
6. Przewidywany całkowity koszt realizacji wnioskowanego zadania
7. Przewidywana wysokość wsparcia wnioskowanego zadania z budżetu Gminy Morąg

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Marek Raćkowski