



Urząd Miejski
ul. Kościuszki 27
89-650 Czersk

BURMISTRZ CZERSKA

Czersk, 2017-11-02

WS.08.72.2017

**Organizacje pozarządowe działające
na terenie miasta i gminy Czersk**

Uprzejmie informuję, że trwają prace nad projektem „Programu i trybu współpracy Gminy Czersk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018.

Uwagi do załączonego projektu programu można składać na piśmie w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Czersku lub na adres e-mail urząd_miejski@czersk.pl do dnia 14 listopada 2017 r.

W ww. terminie proszę również o zgłaszanie kandydatów na członków komisji konkursowych do opiniowania ofert w roku 2018. Wzór rekomendacji w załączeniu. Praca komisji konkursowych będzie się odbywała zgodnie z zapisami programu, a członkom komisji nie przysługuje wynagrodzenie.

Z poważaniem

Z up. BURMISTRZA
Grzegorz Klauza
Grzegorz Klauza
ZASTĘPCA BURMISTRZA



Przejrzysta
Gmina

tel. (52) 395 48 10
fax. (52) 395 48 11
urząd_miejski@czersk.pl
www.czersk.pl

GMINA CZERSK
NIP GMINY: 535-19-08-979
REGON GMINY: 082351274

URZĄD MIEJSKI W CZERSKU
NIP URZĘDU: 555-10-04-060
REGON URZĘDU: 000528899



**Imienna rekomendacja dla kandydata na członka komisji konkursowej do
opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert w roku 2018.**

Niniejszym rekomenduję Panią/Pana

(tel. kontaktowy:)

jako kandydata na członka komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert
ogłaszanych przez Burmistrza Czerska w roku 2018 z ramienia

.....
(nazwa organizacji, nr KRS lub nr innego dokumentu wraz z nazwą rejestru właściwego)

z siedzibą

.....
(adres,tel,email)

Jednocześnie oświadczam, że podmiot oddający głos prowadzi działalność na terenie gminy Czersk.

.....
pieczęć organizacji miejscowość, data

.....
Podpis lub podpisy osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu

Wyrażam zgodę.

Preferowana sfera ofert do oceny:*

- prowadzenie programów oraz organizacja imprez związanych z profilaktyką uzależnień, w tym klubów abstynenta
- aktywizacja osób starszych,
- szkolenie sportowe oraz organizacja udziału w zawodach i rozgrywkach sportowych,

.....
Data i podpis kandydata na członka komisji konkursowej

*właściwe proszę zaznaczyć

-PROJEKT-

**UCHWAŁA NR...../17
RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU
z dnialistopada 2017 r.**

w sprawie programu i trybu współpracy Gminy Czersk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. - Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. - Dz.U. z 2017, poz. 1875), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. - Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r., poz. 1463 ze zm).

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

Przyjąć „Program i tryb współpracy Gminy Czersk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Czerska.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Przewodniczący Rady
Grzegorz Kobierowski

Uzasadnienie

Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organ stanowiący samorządu terytorialnego winien uchwalać roczne programy współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Projekt niniejszego programu przedłożono do konsultacji z przedstawicielami organizacji działających na terenie naszej gminy (bip.czersk.pl, www.czersk.pl, tablica ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czersku).

Do proponowanego tekstu dokumentu zainteresowani wnieśli/nie wnieśli uwag.

Wobec powyższego podjęcie uchwały jest celowe i uzasadnione.

Program i tryb współpracy Gminy Czersk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018

Wstęp.

Aktywność podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego jest jedną z ważnych cech społeczeństwa demokratycznego, elementem spajającym i ożywiającym społeczność lokalną. Dla bieżącej pracy podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego istotne znaczenie ma zarówno wymiana doświadczeń, jak również ich współpraca z organami gminy. Samorząd Gminy Czersk jest przekonany o korzyściach płynących z przyszłej realizacji programu współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Zamierzamy nadal podejmować systematyczną współpracę z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, realizując wspólnie działania służące podnoszeniu jakości życia mieszkańców.

Szczególne nacisk we współdziałaniu chcemy położyć na: aktywizację osób starszych oraz niepełnosprawnych, intensyfikację działań wychowawczych na rzecz dzieci i młodzieży, wspieranie rodzin, skuteczne pozyskiwanie i racjonalne wykorzystywanie środków pochodzących spoza gminy w tym funduszy unijnych, a także na doskonalenie jakości działania organizacji pozarządowych. W ramach realizacji programu chcemy promować naszą gminę wykorzystując jasne i czytelne rozwiązania, realnie włączające i utrwalające miejsce podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w systemie demokracji lokalnej.

Ileokroć w dokumencie jest mowa o:

1. organizacjach – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
3. Programie – rozumie się przez to Program i tryb współpracy Gminy Czersk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018;
4. Konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy;
5. środkach innych niż budżet gminy – rozumie się przez środki finansowe pochodzące z funduszy:
 - a) Unii Europejskiej,
 - b) strukturalnych,
 - c) innych państw i organizacji międzynarodowych,
 - d) polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych,
 - e) podmiotów komercyjnych,
 - f) administracji centralnej.

Cele programu.

§ 1.

Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą Czersk a organizacjami poprzez:

- umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie,
- wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
- tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców,
- prowadzenie bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców,
- zwiększanie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- realizację zapisów dokumentów programowych gminy (strategia, plany rozwoju, plany odnowy,

– WPF itp.).

§ 2.

Cele szczegółowe.

1. Wspieranie rozwoju kultury fizycznej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych.
2. Wspieranie promocji zdrowia oraz profilaktyki prozdrowotnej.
3. Wdrażanie społeczeństwa do rekreacji i aktywnego wypoczynku.
4. Wspieranie budowania lokalnej tożsamości kulturalnej.
5. Ograniczenie marginalizacji w życiu społecznym ludzi starszych.

Zasady współpracy.

§ 3.

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

Przedmiot współpracy.

§ 4.

Przedmiotami współpracy Gminy Czersk z organizacjami są:

1. realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust.1 Ustawy,
2. realizacja zadań własnych gminy,
3. podnoszenie efektywności działań kierowanych do mieszkańców gminy,
4. tworzenie systemowych rozwiązań w odniesieniu do ważnych problemów społecznych,
5. określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspakajania,
6. konsultowanie projektów dotyczących prawa lokalnego.

Formy współpracy.

§ 5.

1. Finansowe formy współpracy Gminy z organizacjami polegają na zleceniu realizacji zadań publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 2 pkt 1 Ustawy.
2. Podstawowym trybem przekazywania środków finansowych organizacjom jest otwarty konkurs ofert. W przypadkach wskazanych przez Ustawę dopuszczalne jest stosowanie innego trybu.

§ 6.

Tryb postępowania przy zleceniu zadań publicznych w ramach otwartego konkursu ofert.

1. Ogłoszenia o otwartych konkursach ofert publikowane są w szczególności: w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej www.czersk.pl oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czersku.
2. Oferta na realizację zadania winna zawierać elementy wskazane w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie.
3. Wyniki konkursów podawane są do publicznej wiadomości w sposób wskazany w pkt 1.
4. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotacje i o wysokości przyznanych dotacji, podejmuje Burmistrz w formie zarządzenia.
5. Przed wydaniem zarządzenia, o którym mowa powyżej, Burmistrz zasięga opinii komisji konkursowej, o której mowa w § 14.

§ 7.

Tryb postępowania przy rozpatrywaniu ofert z pominięciem otwartego konkursu ofert o dofinansowanie

lub sfinansowanie realizacji zadania publicznego.

1. Na podstawie art. 19 a ustawy organizacje pozarządowe oraz podmioty są uprawnione do złożenia oferty na realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert.
2. Oferty na realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert rozpatrywane

są przez Burmistrza. W tym celu może zostać powołany zespół, który oceni celowość realizacji przedstawionego zadania publicznego.

3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty Burmistrz zamieszcza ją na okres 7 dni w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czersku oraz na stronie www.czersk.pl.

4. W terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w pkt 4 można zgłaszać uwagi dotyczące oferty.

5. W celu stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego określonego w ofercie organizacji pozarządowej lub podmiotu Burmistrz ma prawo wezwać oferenta do uzupełnienia oferty.

Rozpatrzenie

oferty wstrzymuje się do czasu wpłynięcia uzupełnień.

6. Zespół (w przypadku jego powołania) po rozpatrzeniu zgłoszonych w trybie określonym w punkcie 5 uwag i uzupełnieniu oferty przez oferenta przedstawia Burmistrzowi propozycję dofinansowania lub sfinansowania realizacji zadania publicznego wraz z wysokością środków finansowych.

7. Burmistrz niezwłocznie zawiera umowę o wsparcie lub o powierzenie realizacji zadania publicznego. Oferta, o której mowa w pkt 1, stanowi załącznik do umowy.

§ 8.

1. W przypadku oferty na realizację zadania oferent zobowiązany jest do zapewnienia wkładu własnego:

Wartość dotacji	% kosztów całkowitych zadania	możliwa forma wkładu własnego
do 40 tys.	min. 5%	środki niefinansowe lub finansowe
ponad 40 ty	min. 5%	środki niefinansowe

2. Za środki własne niefinansowe (rzeczowe i osobowe) uważa się wniesienie określonych składników majątku do projektu nie powodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako środki własne rzeczowe i osobowe wnoszone mogą być: koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali, wyposażenie i materiały, badania, nieodpłatna dobrowolna praca.

W przypadku wnoszenia na rzecz projektu środków własnych rzeczowych konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

- wartość środków własnych rzeczowych musi zostać oszacowana w taki sposób, aby możliwe było przeprowadzenie niezależnej oceny lub audytu przez niezależną jednostkę; wartość środków własnych liczona jest wg. wartości rynkowej (np. wynajem sali od podmiotu zewnętrznego) lub wartości godzinowej (np. użytkowanie sali przez Oferenta);
- w przypadku nieodpłatnej dobrowolnej pracy (wolontariatu), wartość tej pracy jest ustalana z uwzględnieniem ilości spędzonego czasu oraz standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy.

§ 9.

Z dotacji z budżetu Gminy Czersk pokrywane będą jedynie niezbędne koszty związane BEZPOŚREDNIO z realizacją zadania, w tym m.in.:

1. **Kategoria I - Koszty merytoryczne** – np. wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu, wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wynajem sal, niezbędny dla beneficjentów sprzęt (wartość początkowa nie przekracza kwoty 3500,00 zł brutto) do przeprowadzenia zajęć, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów, nagrody dla beneficjentów w konkursach, koszt wyjazdów służbowych trenerów, ekspertów, specjalistów zaangażowanych w realizację zadania **oraz koszty promocji** (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.).

2. **Kategoria II - Koszty obsługi zadania publicznego - do wysokości 20% dotacji** – np.

kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO (w stosownej części, przypadającej na dany projekt), opłaty za przelewy bankowe, koszt zakupu lub wypożyczenia składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 3500,00 zł brutto, koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania (np. koszt malowania pomieszczeń), koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w obsługę zadania.

łącznie do wysokości 20% dotacji.

Zadanie może być realizowane tylko na terenie Polski.

§ 10.

W imieniu Burmistrza kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych przez organizacje sprawują upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego poprzez:

- a) wizytowanie organizacji i ocenę sposobu realizacji zleconych zadań,
- b) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach i niniejszym programie,
- c) analizę i ocenę przedkładanych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego rozliczeń i sprawozdań,
- d) egzekwowanie od podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego wyjaśnień, zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.

§ 11.

Dotacje nie mogą być udzielone na:

- 1) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy
- 2) celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 4) zakup budynków lub lokali oraz gruntów,
- 5) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 7) działalność polityczną i religijną,
- 8) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów programu, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania,
- 9) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
- 10) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna.
- 11) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 12) zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych);
- 13) amortyzację;
- 14) leasing;
- 15) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 16) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 17) koszty kar i grzywien;
- 18) koszty procesów sądowych;
- 19) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 20) zakup napojów alkoholowych;
- 21) wsteczne finansowanie zadań;
- 22) diety zawodników;
- 23) transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
- 24) zobowiązania wynikające z kredytów, pożyczek i kosztów ich obsługi,

25) na cele nie związane z działalnością statutową organizacji.

§ 12.

Środki na realizację zadań publicznych zabezpiecza się w budżecie Gminy Czersk.

§ 13.

Współpraca pozafinansowa może odbywać się w szczególności w formach:

1. wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
2. konsultowania z organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
3. tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;
4. umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
5. budowania partnerstw w celu realizacji wspólnych projektów i inicjatyw;
6. współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej;
7. użyczenia bądź wynajmowania na preferencyjnych warunkach lokali oraz udostępnienia pomieszczeń na spotkania podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
8. promowania działalności podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w mediach;
9. ewentualnej pomocy w nawiązywaniu kontaktów na terenie kraju oraz kontaktów międzynarodowych.

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

§ 14.

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania złożonych ofert.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Burmistrza oraz osoby wskazane przez organizację, w liczbie co najmniej dwóch dla każdej ze stron z wyłączeniem osób wskazanych przez organizację biorące udział w konkursie.
3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizację, jeżeli:
 - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu, o którym mowa w pkt. 6.
4. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona powołuje komisje konkursowe.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Komisja, przystępując do oceny ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) otwiera koperty z ofertami, a następnie ustala, które z nich spełniają warunki konkursu;
 - b) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom konkursu, w uzasadnionych przypadkach we wskazanym przez siebie terminie komisja może wezwać oferenta to uzupełnienia braków formalnych;
 - c) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki konkursu;
 - d) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji oraz określa wielkości kwot proponowanych dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
8. Komisja ocenia oferty pod względem formalno - prawnym i merytorycznym na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
9. Ocena formalno - prawna dokonywana jest na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do programu.
10. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu, którego wzór stanowiącym załącznik

nr 2 do programu.

11. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Wzór zbiorczego formularza oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do programu.

12. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia,
- b) imiona i nazwiska członków Komisji,
- c) liczbę zgłoszonych ofert,
- d) wykazy ofert odpowiadających i nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie,
- e) wykaz wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z proponowanymi wielkościami kwot dotacji lub stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta, a także uzasadnienie propozycji,
- f) podpisy członków Komisji.

13. Komisja kończy pracę z chwilą przedłożenia Burmistrzowi dokumentacji konkursowej oraz protokołu, o którym mowa w pkt 12.

Priorytetowe zadania publiczne.

§ 15.

W roku 2018 priorytetowe obszary współpracy obejmują sferę zadań z zakresu:

1. prowadzenia programów oraz organizacji imprez związanych z profilaktyką uzależnień oraz zwalczania nałogów, w tym klubów abstynenckich,
2. aktywizacji osób starszych,
3. szkolenia sportowego oraz organizacji udziału w zawodach i rozgrywkach sportowych.

Wysokość środków planowanych na realizację programu.

§ 16.

Na realizację programu planuje się kwotę

Okres realizacji programu.

§ 17.

Program obowiązuje od 01 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

Sposób realizacji programu.

§ 18.

1. Podmiotami uczestniczącymi we współpracy są:
 - a) Rada Miejska w Czernsku – uchwalająca roczny program współpracy, jako organ stanowiący Gminy Czernsk;
 - b) Burmistrz Czernska – realizujący roczny program współpracy, jako organ wykonawczy Gminy Czernsk;
 - c) organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Czernsk lub dla jej mieszkańców (bez względu na siedzibę).
2. Burmistrz realizuje program współpracy przy pomocy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy Czernsk.
3. Komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Czernsku oraz jednostki organizacyjne Gminy Czernsk prowadzą bezpośrednią współpracę z organizacjami, która w szczególności polega na:
 - a) przygotowaniu, prowadzeniu i obsłudze konkursów ofert dla organizacji na realizację zadań,
 - b) sporządzaniu sprawozdań z finansowej i pozafinansowej współpracy z organizacjami,
 - c) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z organizacjami statutowo prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
4. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom może nastąpić w formach i trybie przewidzianych w ustawie lub odrębnych przepisach.

Sposób oceny realizacji programu.

§ 19.

1. Realizacja Programu jest poddana autoewaluacji.
2. Celem autoewaluacji za rok 2018 będzie ocena wpływu Programu na wzmocnienia organizacji i ich partnerstw.
3. Celem monitoringu realizacji Programu ustala się następujące wskaźniki:
 - a) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
 - b) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
 - c) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
 - d) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez Gminę Czersk z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy,
 - e) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
 - f) liczba beneficjentów zrealizowanych zadań,
 - g) liczba organizacji podejmujących po raz pierwszy zadania publiczne w oparciu o dotacje,
 - h) liczba organizacji korzystających z dotacji,
 - i) liczba zrealizowanych umów w ciągu roku budżetowego, na które udzielono dotacji :
 - do 3.000 zł,
 - powyżej 3.000 zł do 20.000 zł,
 - powyżej 20.000 zł,
4. Wielkość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego organizacji w realizację zadań publicznych.

Sposób tworzenia programu i konsultacji w tym zakresie.

§ 20.

Projekt „Program i tryb współpracy Gminy Czersk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018” został przygotowany przez Burmistrza Czerska i przekazany organizacjom pozarządowym do zaopiniowania. Projekt został umieszczony na stronie www.czersk.pl, bip.czersk.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czersku.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania		TAK	NIE	NIE DOT.
Nazwa wnioskodawcy				
I. Warunki formalne				
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji?			
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono termin i miejsce realizacji zadania publicznego?			
6.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego zgodną z zapisami § 8 i § 9 Programu?			
7.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne?			
8.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono 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?			
9.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego?			
10.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe (w przypadku oferty wspólnej)?			
11.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej (w przypadku oferty wspólnej)?			
12.	Czy oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami zostały opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób			
13.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki? - aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta - i umocowanie osób go reprezentujących. - statut			
14.	- Umowa zawarta między organizacjami pozarządowymi określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania (w przypadku oferty wspólnej) - (inne określone w ogłoszeniu i ustawie)			
14	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

1..... 2..... 3..... 4.....
Czernsk, dn.

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania.....

nazwa oferenta

LP	KRYTERIA OCENY	punkty tak – 1 nie - 0
Możliwość realizacji zadania		
1	Czy realizacja zadania mieści się w zakresie działalności opisanej w statucie wnioskodawcy?	
2	Czy wnioskodawca ma doświadczenie w realizacji zadań z zakresu objętego ogłoszeniem?	
Ocena kalkulacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego		
3	Czy koszt zadania jest proporcjonalny do zakresu rzeczowego?	
4	Czy budżet projektu jest jasny, szczegółowy i rzetelny?	
Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie		
5	Czy wnioskodawca dysponuje odpowiednimi zasobami kadrowymi?	
6	Czy są proponowane działania są spójne, właściwe i praktycznie wykonalne?	
7	Czy wnioskodawca proponuje odpowiednią jakość wykonania zadania?	
Ocena udziału finansowych środków własnych		
8	Czy wnioskodawca proponuje udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania?	
Ocena udziału rzeczowego i osobowego		
9	Czy projekt angażuje wolontariuszy i pracę społeczną członków wnioskodawcy?	
10	Czy wnioskodawca angażuje w projekt własne zasoby rzeczowe?	
Ocena realizacji i rozliczenia zadań zleconych organizacji w latach poprzednich		
11	Czy wnioskodawca rzetelnie, terminowo zrealizowała i rozliczyła zadania z udziałem dotacji z budżetu Gminy Czersk? (tak – 1, nie - -1, nie dotyczy – 0)	
RAZEM		

Czytelny podpis członka Komisji

Czersk, dnia.....

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania:

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)			
		Nazwa oferenta	Nazwa oferenta	Nazwa oferenta	Nazwa oferenta
1					
2					
3					
4					
Suma (pkt.)					

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Członek, dnia