

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE**  
**z dnia ..... r.**

**w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy na 2015 r.**

Na podstawie art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz.1118 z późn. zm.) Rada Miejska w Mosinie uchwała, co następuje:

**Rozdział I**  
**Postanowienia wstępne**

**§ 1.**

Uchwała się Roczny program współpracy na 2015 r., zwany dalej: „Programem”.

**§ 2.**

1. Ilekroć w Programie jest mowa o:
  - 1) „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.);
  - 2) „Gminie” – rozumie się przez to Gminę Mosina;
  - 3) „podmiotach” – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust.2 i ust.3 ustawy;
  - 4) „dotacji” – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy;
  - 5) „konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art. 13 ustawy oraz otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 z późn. zm.);
  - 6) „stronie internetowej Gminy Mosina” – należy przez to rozumieć adres internetowy [www.mosina.pl](http://www.mosina.pl).
2. Terminy użyte w § 2 ust. 1 Programu mają także zastosowanie do Zarządzeń Burmistrza Gminy Mosina wydanych na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Mosinie w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy na 2015 r.

**§ 3.**

Podmiotami realizującymi współpracę są:

**1. Rada Miejska w Mosinie** w zakresie:

- 1) wytyczania kierunków realizowania lokalnej polityki i wspierania aktywności organizacji pozarządowych,

- 2) określenia obszarów współpracy, wspieranych oraz powierzanych przez Gminę organizacjom pozarządowym,
- 3) uchwalenia Programu,
- 4) przyjmowania sprawozdań z realizacji Programu;

**2. Burmistrz Gminy Mosina w zakresie:**

- 1) przygotowania Programu,
- 2) dysponowania środkami przeznaczonymi na cele realizacji Programu,
- 3) ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- 4) zawierania umów wspierających wykonanie zadań w zakresie działalności pożytku publicznego i udzielania dotacji z budżetu Gminy w ramach przewidzianych środków,
- 5) kontroli realizacji zadań, oceny sprawozdań z realizacji zadań publicznych zleconych podmiotom wyłonionym w drodze konkursu,
- 6) powołania komisji konkursowej;

**3. Koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie:**

- 1) przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych,
- 2) informowania oferentów o zatwierdzonych przez Burmistrza wynikach konkursu,
- 3) publikowania wyników konkursów,
- 4) wspierania Burmistrza w realizacji zadań określonych w pkt 2;

**4. Komisja konkursowa w zakresie:**

- 1) opiniowania i dokonania oceny złożonych ofert przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
- 2) przedstawienia Burmistrzowi Gminy Mosina listy rankingowej zawierającej ostateczną ocenę zweryfikowanych ofert wraz z propozycją wysokości dotacji dla poszczególnych organizacji;

**5. Organizacje pozarządowe w zakresie:**

- 1) stosowania trybu występowania z wnioskami o wsparcie,
- 2) wykorzystania przyznanych środków zgodnie z zawartą umową,
- 3) konsultowanie Programu,
- 4) uwzględniania w przyjmowanych programach pracy kierunków priorytetowych określonych Rocznym programem współpracy.

## **Rozdział II**

### **Cele programu**

#### **§ 4.**

1. Celem nadrzędnym Programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą Mosina i organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku

publicznego, służącego diagnozowaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Gminy oraz wzmocnieniu aktywności społeczności lokalnych.

2. Cele szczegółowe Programu to:

- 1) kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego na terenie Gminy Mosina poprzez tworzenie warunków do powstania inicjatyw lokalnych, wsparcie aktywności obywatelskiej mieszkańców, umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje, promowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie aktywności społeczności lokalnych,
- 2) poprawa jakości usług publicznych,
- 3) objęcie szerszych grup potrzebujących usługami społecznymi dzięki zaangażowaniu środków pozabudżetowych,
- 4) zmniejszenie kosztów ponoszonych przez budżet Gminy na realizację zadań publicznych przy utrzymaniu standardów świadczonych usług,
- 5) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność w wykonywaniu zadań publicznych,
- 6) wspieranie rozwoju inicjatyw obywatelskich i stymulowanie ich dzięki udziałowi środków budżetu Gminy,
- 7) zapewnienie efektywniejszego wykonywania zadań publicznych Gminy wynikających z przepisów prawa przez włączenie do ich realizacji organizacji pozarządowych.

### **Rozdział III**

#### **Zasady i formy współpracy z organizacjami pozarządowymi**

##### **§ 5.**

Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w/g następujących zasad:

- 1) pomocniczości i suwerenności stron – Gmina respektując odrębność i suwerenność organizacji pozarządowych uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących do sfer zadań publicznych, umożliwiające organizacjom realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
- 2) partnerstwa – organizacje pozarządowe, na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz w/g trybu wynikającego z innych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywaniu zadań publicznych;
- 3) efektywności – Gmina, przy zleceniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji;

- 4) jawności – Gmina udostępnia organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których wykonaniu zamierza współpracować z organizacjami pozarządowymi;
- 5) uczciwej konkurencji- należy przez to rozumieć, że zlecanie zadań publicznych odbywać się będzie na podstawie jawnych kryteriów i równego dostępu do informacji.

#### § 6.

Przedmiotem współpracy Gminy Mosina z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:

- 1) realizacja zadań Gminy określonych w ustawie,
- 2) podwyższenie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Gminy,
- 3) określenie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokojenia.

#### § 7.

1. Program określa szczegółowo formy współpracy, oraz priorytety i katalog zadań publicznych, które Gmina w danym roku decyduje się wspierać lub zlecać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
2. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego może przybierać formy pozafinansowe i finansowe.
3. Do finansowych form współpracy należą:
  - 1) zlecenie przez Gminę realizacji zadań publicznych,
  - 2) wsparcie wykonania zadań publicznych.
4. Do pozafinansowych form współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego należą:
  - 1) w sferze informacyjno-promocyjnej:
    - a) serwis informacyjny na stronach internetowych Gminy Mosina ([www.mosina.pl](http://www.mosina.pl)),
    - b) promocja działalności organizacji pozarządowych na terenie Gminy, w lokalnych mediach i w Internecie,
    - c) informowanie o zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków przeznaczonych z budżetu na realizację tych zadań, oraz o ogłaszanych konkursach ofert na projekty realizacji zadań i sposobach ich rozstrzygnięć,
    - d) przekazywanie informacji za pośrednictwem mediów lokalnych i regionalnych o realizacji zadań publicznych,
    - e) możliwość konsultowania aktów prawa miejscowego,
    - f) opracowanie bazy organizacji pozarządowych oraz jej aktualizacja,
    - g) promocja roli organizacji pozarządowych w rozwoju Gminy,
    - h) udostępnianie informacji, które wiążą się z zakresem działań organizacji pozarządowych;
  - 2) w sferze edukacyjno-szkoleniowej:

- a) inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych,
  - b) angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć;
- 3) w sferze organizacyjno-technicznej i inne:
- a) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze inicjatywnym i doradczym,
  - b) podejmowanie inicjatyw integrujących organizacje pozarządowe wokół zadań ważnych dla lokalnego środowiska,
  - c) udostępnienie dla potrzeb organizacji pozarządowych internetu, faxu, komputera, telefonu będących w dyspozycji Gminnego Centrum Informacji,
  - d) współorganizowanie imprez o charakterze kulturalno-sportowym integrujących społeczność lokalną i różne grupy społeczne wg gminnego kalendarza imprez,
  - e) pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych.

## **Rozdział IV**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

#### **§ 8.**

1. Obszarem współpracy są zadania publiczne wykonywane przez Gminę Mosina na podstawie odrębnych ustaw i dobrowolne działania podejmowane przez organizacje w ramach swojej działalności statutowej.
2. W roku 2015 współpraca będzie dotyczyć, w szczególności, następujących obszarów:
  - a) pomoc społeczna,
  - b) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
  - c) wypoczynek dzieci i młodzieży,
  - d) porządku i bezpieczeństwa publicznego w tym ochrony przeciwpożarowej,
  - e) edukacji publicznej,
  - f) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i turystyki,
  - g) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej.
3. Zadania priorytetowe w poszczególnych obszarach obejmują:
  - 1) zadania w zakresie pomocy społecznej, w szczególności:
    - a) pomoc żywnościowa rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej,
    - b) organizacja „Wieczery Wigilijnej” dla osób w trudnej sytuacji materialnej,
    - c) wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb społeczności lokalnej z zakresu pomocy społecznej;
  - 2) zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w szczególności:
    - a) organizowanie imprez kulturalnych i okolicznościowych,

- b) przeglądy twórczości amatorskiej,
  - c) kultywowanie i promocja muzyki, śpiewu i tańca,
  - d) działalność kulturalna związana z aktywizacją osób starszych i samotnych,
  - e) działania z zakresu edukacji kulturalnej ze szczególnym uwzględnieniem programów skierowanych do dzieci i młodzieży;
- 3) zadania w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży, w szczególności:
- a) organizowanie aktywnych form wypoczynku podczas ferii szkolnych i wakacji,
  - b) organizowanie aktywnych form wypoczynku w czasie wolnym od zajęć szkolnych;
- 4) zadania w zakresie bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej, w szczególności organizacja, na terenie gminy, wspólnych działań jednostek OSP, szkoleń i seminariów;
- 5) zadania w zakresie edukacji publicznej, w szczególności:
- a) wspieranie procesów wychowawczych oraz zapewnienie zajęć psychoedukacyjnych wspomagających dzieci i młodzież,
  - b) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
  - c) prowadzenie działań edukacyjnych mających na celu niwelowanie barier w zakresie kontaktu z przyrodą, zwierzętami oraz poruszania się i funkcjonowanie w dużym mieście,
  - d) działania edukacyjne mające na celu promocje zdrowia i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia;
- 6) zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki, w szczególności:
- a) działania mające na celu aktywizację ruchową osób starszych,
  - b) organizacja turniejów sportowych, udział w tych turniejach,
  - c) organizacja pozalekcyjnych form aktywności fizycznej dla dzieci i młodzieży;
- 7) działania na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka, w szczególności:
- a) organizacja pracy z rodziną, w tym świadczenie usług przez asystenta rodziny,
  - b) prowadzenie placówki dziennego wsparcia.
4. Wymieniony w ust. 3 katalog zadań priorytetowych ma charakter otwarty i nie ogranicza możliwości organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do składania ofert w podanych obszarach na realizację innych zadań publicznych.

## **§ 9.**

1. Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2015 roku.
2. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2014 roku.

## **Rozdział V**

### **Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji**

#### **§ 10.**

Program uchwalany jest do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania.

#### **§ 11.**

## **Rozdział VI**

### **Sposób realizacji programu**

#### **§ 12.**

Podstawowym kryterium decydującym o udzieleniu przez Burmistrza Gminy Mosina wsparcia organizacjom pozarządowym, jest działalność na rzecz Gminy Mosina i jej mieszkańców oraz spełnienie wymogów określonych przepisami prawa.

#### **§ 13.**

1. W 2015 roku Gmina Mosina będzie realizowała finansowe, jak i pozafinansowe formy współpracy z organizacjami pozarządowymi i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
2. Współpraca finansowa polega na zleceniu realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego odpowiednio do zakresu ich działalności statutowej.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego może mieć formę:
  - 1) powierzenia wykonania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
  - 2) wsparcia takiego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

#### **§ 14.**

Przekazanie środków finansowych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego może się dokonywać wyłącznie w trybie postanowień niniejszego programu na podstawie otwartego konkursu ofert na dotacje z budżetu Gminy (załącznik nr 1) i w oparciu o priorytety oraz zadania zapisane w Rocznym programie współpracy na 2014 r.

#### **§ 15.**

1. Gmina Mosina współpracując z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami pożytku publicznego w ramach ustalonego programu na rok 2015 roku planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości 180 000,00 zł.
2. Planowana kwota w ramach poszczególnych konkursów ofert może ulec zmianie w związku z podjęciem uchwały w sprawie budżetu Gminy Mosina na 2015 rok.

## **Rozdział VII**

### **Sposób oceny realizacji programu**

#### **§ 16.**

1. Realizacja Programu jest poddawana systematycznej ocenie jego wykonania.
2. Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do oceny realizacji programu:
  - 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
  - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
  - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
  - 4) liczba organizacji biorących udział w konkursach,
  - 5) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez Gminę Mosina z przyczyn zależnych od organizacji,
  - 6) beneficjenci zrealizowanych zadań,
  - 7) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach.
3. Burmistrz Gminy Mosina składa Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji Programu w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku.

## **Rozdział VIII**

### **Powołanie komisji konkursowej do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi**

#### **§ 17.**

1. Burmistrz Gminy na podstawie Zarządzenia powołuje komisję konkursową.
2. Skład komisji, jej uprawnienia i metodologię pracy określa regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 18.**

1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Mosina.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



## **Uzasadnienie**

Gmina Mosina dążąc do stworzenia demokratycznego ładu społecznego, za istotny czynnik uznaje budowę społeczeństwa obywatelskiego, którego bazą jest ściśle partnerstwo między administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi. Partnerstwo ma na celu lepsze wykonanie 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 społecznych.

Program określa cele, zasady oraz formy współpracy Gminy Mosina 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 konkursowej, która zostanie powołana do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert.

Program stworzono we współpracy z organizacjami pozarządowymi w ramach konsultacji społecznych. Podczas przeprowadzonych konsultacji organizacje pozarządowe nie zgłosiły uwag i wniosków do przedstawionego projektu uchwały w sprawie Rocznej programu współpracy na 2015 r.

**REGULAMIN**  
**otwartego konkursu ofert na dotacje z budżetu Gminy Mosina**  
**w formie wsparcia lub powierzenia realizacji zadań publicznych Gminy Mosina**

**§ 1.**

1. Źródłem finansowania otwartych konkursów ofert są środki finansowe Gminy przekazane na rzecz organizacji w celu realizacji zleconych zadań publicznych.
2. Nadzór merytoryczny nad konkursami sprawuje Urząd Miejski w Mosinie, zaś obsługę organizacyjną sprawuje koordynator ds. współpracy organizacjami pozarządowymi.
3. Dotacje z budżetu Gminy Mosina mogą być przyznawane uprawnionym podmiotom, o których mowa w ustawie, na realizację zadań nałożonych na Gminę.

**§ 2.**

**Zasady ogólne**

1. Burmistrz sporządza i ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych przez uprawnione podmioty na podstawie Programu Burmistrz ogłasza te informacje na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mosinie, na stronie internetowej Gminy Mosina oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. W trakcie roku budżetowego przewiduje się możliwość ogłoszenia dodatkowego konkursu ofert.
3. Podmiot uprawniony jest zobowiązany, przed złożeniem oferty, do zapoznania się z Programem oraz zobowiązany jest do stosowania określonych w tych dokumentach terminów i zasad.
4. Organizacja składająca ofertę na realizację zadania zobowiązana jest wykazać się wkładem własnym. Do wkładu własnego zalicza się środki pieniężne posiadane przez podmiot składający ofertę, które zostaną zaangażowane w realizację zadania publicznego a także wkład niefinansowy w postaci pracy społecznej członków oraz świadczenia wolontariuszy.
5. Przyznana dotacja może być wypłacona:
  - 1) w transzach wynikających z harmonogramu realizacji zadania ujętego w umowie,
  - 2) w całości, przed realizacją zadania.
6. Podmioty uprawnione, otrzymujące dotacje z budżetu Gminy Mosina, zobowiązane są do informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji w sposób określony w umowie.

### **§ 3.**

1. Uprawniony podmiot realizuje współpracę finansową na podstawie umowy o powierzenie lub o wsparcie wykonania zadania pożytku publicznego.
2. Odpowiednie wydziały i referaty Urzędu czuwają nad zgodnym z umową wykorzystaniem środków przekazanych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających realizację umowy zgodnie z jej postanowieniami, podmiot uprawniony może przed wykonaniem zadania (lub jego części) wystąpić do Gminy z udokumentowanym wnioskiem o zmianę umowy.

### **§ 4.**

#### **Zasady zgłaszania ofert**

1. Ofertę na odpowiednim formularzu wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć:
  - a) w zamkniętej kopercie z oznaczeniem zadania publicznego,
  - b) w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie określonym w ogłoszeniu,
  - c) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mosinie - Biuro Obsługi Interesanta, lub przesłać pocztą na adres: Pl. 20 Października 1, 62-050 Mosina.
2. O terminie złożenia oferty decyduje data faktycznego jej wpływu do Urzędu.
3. Wymagane załączniki:
  - a) dokumenty rejestracyjne podmiotu ubiegającego się o dotację (wypis z rejestru, potwierdzony za zgodność z oryginałem, obejmujący aktualny stan wpisów wraz z oświadczeniem o zgodności odpisu ze stanem faktycznym i prawnym),
  - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
  - c) statut.

### **§ 5.**

1. Oferty złożone przez podmioty uprawnione podlegają rejestracji przez Urząd.
2. Oferty będą analizowane i oceniane przez komisję konkursową pod względem formalnym zgodnie z kryteriami określonymi w Karcie Oceny Oferty Roczno programu.
3. Oferty podlegają ocenie merytorycznej przez komisję konkursową dokonującą oceny punktowej zgodnie z kryteriami określonymi w Karcie Oceny Oferty Roczno programu współpracy.
4. Komisja konkursowa na podstawie ocen punktowych sporządza listę rankingową ofert złożonych na dane zadanie.

5. Komisja konkursowa nie ingeruje w przyjęty sposób realizacji zadania, jednak może określić wysokość dofinansowania poszczególnych pozycji i proponować rozwiązania, których nie rozważał oferent.
6. Burmistrz po otrzymaniu listy rankingowej wraz z opinią komisji konkursowej dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert. Burmistrz na podstawie opinii komisji konkursowej ma prawo przyznać dotację w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty.
7. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zamieszcza się na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.
8. Dotacja zostaje przyznana na podstawie zarządzenia Burmistrza Gminy Mosina.

#### **§ 6.**

W ramach wnioskowanej dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania z wyłączeniem:

- 1) remontów budynków, chyba że przyznanie takiej dotacji jest regulowane innymi przepisami,
- 2) dotowania przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych (np. dotowanie instytucji kultury),
- 3) pokrycia deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 4) budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu gruntów,
- 5) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej.

#### **§ 7.**

1. Podmioty, których projekty otrzymały dotację są zobowiązane do informowania odbiorców projektu o źródle pochodzenia funduszy zgodnie z warunkami umowy o dotację.
2. Podmioty, których projekty otrzymały dotację są zobowiązane do gromadzenia zdjęć i artykułów prasowych oraz innej dokumentacji potwierdzającej realizację zadania.
3. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do stosowania ustawy o rachunkowości, ustawy o zamówieniach publicznych i innych przepisów związanych z prawidłowym gospodarowaniem finansami.

#### **§ 8.**

##### **Sposób rozliczania dotacji i kontrola wykonania zleconego zadania**

1. Podmioty, które otrzymają dotację zobowiązane są do złożenia w Urzędzie Miejskim w Mosinie merytorycznego i finansowego sprawozdania z realizacji zadania wraz z następującymi załącznikami:
  - a) oryginałami i kserokopiami wszystkich rachunków i faktur,
  - b) dokumentacją fotograficzną z realizowanego przedsięwzięcia,
  - c) listą beneficjentów realizacji zadania.
2. Zakres sprawozdań i termin ich złożenia określany jest w umowie.

3. Prawidłowość wykorzystania przekazywanych środków podlega nadzorowi merytorycznemu i kontroli pod względem finansowym, również w trakcie realizacji zadania.
4. Wynik kontroli przedstawiający niezgodne z przeznaczeniem wydatkowanie dotacji, skutkuje jej zwrotem – całkowitym lub częściowym.

## KARTA OCENY OFERTY

Nr oferty:

Data złożenia oferty:


### I. INFORMACJE PODSTAWOWE:

1.	Nazwa organizacji:	
2.	Nazwa zadania/ogłoszonego konkursu:	
3.	Tytuł:	
4.	Wnioskowana kwota dotacji:	

### II. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:

		TAK	NIE
1.	Oferta została złożona w terminie		
2.	Oferta jest złożona przez uprawniony podmiot		
3.	Oferta jest złożona na właściwym formularzu wg obowiązującego wzoru		
4.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji		
5.	Zadanie zgłoszone w ofercie mieści się w katalogu zadań własnych gminy		
6.	Oferta jest kompletna (wszystkie niezbędne pola są wypełnione)		
7.	Do oferty załączono wymagane właściwe załączniki:		
	- statut		
	- aktualny odpis z rejestru wraz z oświadczeniem o zgodności wpisu ze stanem faktycznym i prawnym		
<b>Podsumowanie – oferta spełnia <u>wszystkie</u> kryteria oceny formalnej i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>			

#### Uwaga!

Złożona oferta stanowi dokumentację Urzędu Miejskiego w Mosinie i nie podlega zwrotowi.  
Oferta, która nie spełnia kryteriów formalnych nie jest dalej rozpatrywana.

.....  
Podpis Przewodniczącego Zespołu Opiniująco-Doradczego

III. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ:		LICZBA PUNKTÓW							OCENA KOŃCOWA	
		DO PRYZNANIA	1	2	3	4	5	6		7
<b>Zgodność oferty</b>										
1.	Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w Rocznym programie współpracy oraz ogłoszonym konkursie	0-5								
2.	Oferta odpowiada na istotne potrzeby mieszkańców i zmierza do rozwiązania problemu w Gminie	0-5								
3.	Innowacyjność i oryginalność oferty	0-5								
4.	Cykliczność i tradycja realizacji zadania	0-5								
5.	Liczba beneficjentów realizowanego zadania	0-5								
6.	Dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców oraz przewidywana liczba odbiorców	0-5								
7.	Przejrzystość i szczegółowość przedstawionego harmonogramu działania	0-5								
8.	Przejrzystość i szczegółowość przedstawionego budżetu	0-5								
9.	Wysokość zaangażowanych środków własnych organizacji lub pozyskanych z innych źródeł w stosunku do wielkości oczekiwanej	0-5								
10.	Doświadczenie organizacji w zakresie realizacji tego typu zadania	0-5								
11.	Rzetelność organizacji (osiągnięcia, przedstawione referencje, dotychczasowe wywiązywanie się z umów i realizacji przedsięwzięć	0-5								
<b>SUMA PUNKTÓW:</b>		55								

III. DODATKOWE KRYTERIA PODANE W OGŁOSZENIU:		LICZBA PUNKTÓW							OCENA	
		DO PRYZNANIA	1	2	3	4	5	6		7
1.										
2.										
3.										

**Dodatkowe uwagi i spostrzeżenia członków komisji konkursowej:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji:

Przewodniczący .....

.....

.....

.....

.....



**REGULAMIN  
KOMISJI KONKURSOWEJ**

**§ 1.**

Komisja konkursowa jest uprawniona do:

- 1) opiniowania wszystkich ofert złożonych wg procedury zawartej w Rocznym programie współpracy na 2014 r.,
- 2) dokonywania oceny zasad realizacji polityki Gminy wobec organizacji pozarządowych,
- 3) wyrażania opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych,
- 4) zgłaszania propozycji zadań realizowanych przez Gminę Mosina w danym roku we współpracy z organizacjami pozarządowymi.

**§ 2.**

Komisja konkursowa składa się z osób powołanych przez Burmistrza Gminy Mosina.

**§ 3.**

W skład komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciele organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego:
  - zastępca burmistrza Gminy Mosina,
  - koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
  - pracownik Ośrodka Sportu i Rekreacji,
  - pracownik Mosińskiego Ośrodka Kultury,
- 2) przedstawiciele organizacji pozarządowych.

**§ 4.**

1. Przedstawiciele organizacji pozarządowych wybiera Burmistrz Gminy Mosina spośród kandydatur zgłoszonych przez organizacje pozarządowe.
2. Burmistrz Gminy Mosina zaprasza do zgłaszania kandydatur na członka komisji w ogłoszeniu umieszczonym na stronie internetowej na okres nie krótszy niż 5 dni.
3. Kandydatem na członka komisji konkursowej może zostać każdy przedstawiciel organizacji pozarządowej mającej siedzibę na terenie Gminy Mosina lub działającej na rzecz jego mieszkańców, pod warunkiem, że organizacja, która reprezentuje, nie będzie brała udziału w konkursie.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, jeżeli:
  - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
  - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub

- c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm).

#### **§ 5.**

Za pracę komisji konkursowej odpowiedzialny jest Przewodniczący, którym jest zastępca Burmistrza Gminy Mosina lub inna osoba wskazana przez Burmistrza Gminy Mosina w zarządzeniu o powołaniu komisji.

#### **§ 6.**

Obsługę administracyjną posiedzeń komisji konkursowej wykonuje koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

#### **§ 7.**

Przez obsługę administracyjną rozumie się:

- 1) informowanie członków o terminie posiedzenia komisji (informacja pisemna lub telefoniczna),
- 2) protokołowanie,
- 3) przekazywanie wniosków za pośrednictwem Burmistrza do właściwych osób lub jednostek.

#### **§ 8.**

Terminy posiedzeń komisji konkursowej są ustalane z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem.

#### **§ 9.**

Obrady komisji konkursowej są wiążące przy obecności co najmniej połowy jego składu. Każde posiedzenie kończy się opinią lub wnioskami przyjętymi zwykłą większością głosów.

#### **§ 10.**

Członkowie komisji konkursowej wykonują swój mandat nieodpłatnie.

#### **§ 11.**

1. Koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, zobowiązany jest do przedstawienia Burmistrzowi Gminy Mosina, stanowiska komisji konkursowej wobec wszystkich ofert.
2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz Gminy Mosina.