

**UCHWAŁA NR XIII/278/2016
RADY MIEJSKIEJ W ELBLĄGU**

z dnia 18 lutego 2016 r.

**w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy pomiędzy Gminą Miasto Elbląg
a organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2016**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013, poz. 594 z późn. zmianami) w związku z art. 5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, poz. 1146 z późniejszymi zmianami), uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwala się program współpracy z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie Gminy - Miasta Elbląga na rok 2016 stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląg

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Elblągu

Marek Pruszek

Załącznik do Uchwały Nr XIII/278/2016
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 18 lutego 2016 r.

**ROZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY POMIĘDZY GMINĄ MIASTO ELBLĄG
A ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU
PUBLICZNEGO W ROKU 2016**

§ 1. WSTĘP

Uchwała się *Program współpracy pomiędzy samorządem miasta Elbląga a organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego*, o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*. Poniższy program określa zadania w zakresie współpracy elbląskiego samorządu z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i ust. 3 powołanej ustawy w roku 2016.

§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w Uchwale jest mowa o:

- 1) Ustawie – rozumie się przez to ustawę o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* z dnia 24 kwietnia 2003 r. Dz.U. z 2014, poz. 1118 z późniejszymi zmianami;
- 2) Organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to podmioty wymienione w art. 3 ust 2, oraz art. 3 ust 3 ustawy *O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j. Dz.U. z 2014, poz. 1118, poz. 1146 z późniejszymi zmianami);
- 3) Programie współpracy – rozumie się przez to *Program współpracy pomiędzy samorządem miasta Elbląga a organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016*.

2. Program współpracy jest elementem lokalnego systemu polityki społecznej.

3. Program współpracy opracowany jest i przyjęty zgodnie z ustawą o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

4. Program współpracy określa zadania i priorytety zadań publicznych, których realizację Samorząd Miasta Elbląga będzie w pierwszym rzędzie wspierał i powierzał podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

5. Wszelkie informacje dotyczące współpracy Samorządu Miasta Elbląga z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (takie jak: uchwały, ogłoszenia dotyczące konkursów grantowych, wzory ofert, umów, sprawozdań) dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miejskiego:

§ 3. PARTNERZY WSPÓŁPRACY

Partnerami współpracy są:

- 1) Prezydent Miasta Elbląga, który określa szczegółowe warunki współpracy z poszczególnymi organizacjami, a w szczególności podejmuje decyzje w zakresie przyznawania obiektów, lokali i środków finansowych niezbędnych do realizacji poszczególnych zadań;
- 2) Pełnomocnik Prezydenta Elbląga ds. Organizacji Pozarządowych, który pełni funkcję łącznika w sprawach roboczej koordynacji działań pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Elblągu, a przedstawicielami poszczególnych organizacji oraz ich reprezentacją: Radą Elbląskich Organizacji Pozarządowych;
- 3) Departamenty Urzędu Miejskiego i inne jednostki organizacyjne podległe Prezydentowi Miasta Elbląga prowadzące bezpośrednią współpracę z organizacjami pozarządowymi to jest: Departament Edukacji Sportu i Turystyki, Departament Promocji i Kultury, Referat Zdrowia i Spraw Społecznych, Referat Gospodarki Komunalnej, Referat Ochrony Środowiska, Departament Skarbnika oraz w razie potrzeby inne departamenty lub jednostki.
- 4) Elbląska Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego;

- 5) Rada Elbląskich Organizacji Pozarządowych;
- 6) Instytucje miejskie (biblioteki, muzea, galerie, placówki edukacyjne);
- 7) Organizacje pozarządowe.

§ 4. CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

1. Perspektywicznym celem współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi – zbieżnym ze Strategią Rozwoju Miasta Elbląga – jest poprawa jakości życia i pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców Elbląga.

2. Cele szczegółowe to:

- 1) Tworzenie warunków do wzmocnienia istniejących organizacji pozarządowych, powstawania nowych organizacji i inicjatyw obywatelskich oraz rozwoju wolontariatu;
- 2) Tworzenie i rozwój współpracy, partnerstw wielosektorowych na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego Elbląga;
- 3) Tworzenie warunków zmierzających do zwiększenia udziału organizacji pozarządowych w realizacji zadań własnych elbląskiego samorządu;
- 4) Aktywizacja społeczności lokalnej poprzez realizację działań mających na celu podniesienie aktywności społecznej mieszkańców między innymi w oparciu o kawiarenki obywatelskie, akcje społeczne, konsultacje społeczne, edukację obywatelską oraz szeroko rozumianą inicjatywę obywatelską;
- 5) Działania zmierzające do wzmocnienia poczucia odpowiedzialności Elblążan za wspólnotę lokalną, swoje otoczenie, tożsamość historyczną, kulturalną oraz tradycję;
- 6) Tworzenie i rozwój oferty edukacyjnej, kulturalnej, społecznej oraz rekreacyjnej organizacji pozarządowych skierowanej do mieszkańców;
- 7) Promocja i rozwój przedsiębiorczości, zwłaszcza społecznej.

3. Cele wymienione w § 4 ustęp 1 i 2 realizowane są w ramach programów społecznych.

§ 5. ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY

1. Zasady współpracy i współdziałania oraz formy współpracy:

- 1) Pomocniczość;
- 2) Jawność;
- 3) Suwerenność stron;
- 4) Partnerstwo;
- 5) Efektywność;
- 6) Uczciwa konkurencja.

2. Formy współpracy dotyczą przede wszystkim:

- 1) realizacji zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych i niefinansowych;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych;
- 5) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli elbląskiego samorządu;
- 6) użyczenia na preferencyjnych warunkach organizacjom na działalność statutową lokali;
- 7) współorganizacji konferencji i spotkań będących w kręgu zainteresowań organizacji;
- 8) udostępniania na preferencyjnych warunkach organizacjom infrastruktury publicznej w celu realizacji zadań ze sfery pożytku publicznego;

9) realizacji projektów partnerskich.

§ 6. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

1. Przedmiotem współpracy elbląskiego samorządu z organizacjami pozarządowymi w roku 2016 jest:

- 1) realizacja zadań gminy w sferze pożytku publicznego;
- 2) tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych.

2. Zlecenie zadań organizacjom pozarządowym w roku 2016 będzie się odbywać głównie na podstawie priorytetów zawartych w Strategii Rozwoju Elbląga oraz w programach społecznych uchwalonych przez Radę Miejską w Elblągu.

3. Działania zlecane w konkursach ofert będą miały charakter uzupełnienia działań realizowanych przez samorząd miasta Elbląga oraz przez miejskie instytucje.

§ 7. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

1. Przewiduje się, iż ze względu na różnorodność działań organizacji jak i szeroki zakres współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi poza działaniami wynikającymi czysto z programów społecznych Elbląga organizacje będą mogły uczestniczyć w realizacji priorytetów skierowanych bezpośrednio na rozwój trzeciego sektora jak i współpracy elbląskiego samorządu z tymi organizacjami. W roku 2016 przewiduje się kontynuację oraz realizację następujących priorytetów:

- 1) Wzrost ilości środków finansowych pozyskanych przez elbląskie organizacje pozarządowe ze źródeł zewnętrznych (zwłaszcza funduszy europejskich),
 - a) Poprzez przeprowadzenie cyklu szkoleń i doradztwa dla organizacji pozarządowych. Przewiduje się, iż zostanie przeprowadzonych w roku 2016 10 szkoleń dla organizacji pozarządowych, którymi zostanie objętych 60 organizacji, ponadto przewiduje się, iż w roku 2016 zostanie zrealizowanych 300 godzin doradztwa indywidualnego (w tym specjalistycznego) dla elbląskich organizacji i grup nieformalnych. Bezpośrednim realizatorem doradztwa oraz szkoleń będzie Centrum Organizacji Pozarządowych.
 - b) Poprzez uruchomienie tzw. Funduszu Wkładów Własnych do projektów zewnętrznych związanych z realizacją zadań mających na celu:
 - Aktywne włączenie, w tym promowanie równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie.
 - Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia.
- 2) Rozwój współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi:
 - a) Kontynuacja spotkań branżowych dotyczących współpracy Departamentów Urzędu Miejskiego z organizacjami pozarządowymi,
 - b) Realizacja działań związanych z rozwojem i promocją wolontariatu wśród młodzieży oraz mieszkańców Elbląga,
 - c) Kontynuacja prac nad Stworzeniem Wieloletniego Programu Współpracy Samorządu z Organizacjami Pozarządowymi,
 - d) Realizacja działań na rzecz wsparcia i rozwoju ekonomii społecznej,
 - e) Realizacja działań mających za zadanie poprawę wymiany informacji i doświadczeń pomiędzy pracownikami Urzędu Miasta i podległych mu placówek a pracownikami organizacji pozarządowych pracujących w tym samym obszarze,
 - f) Realizacja działań zmierzających do promocji wśród mieszkańców Elbląga postaw społecznych i obywatelskich, w tym przekazywania na rzecz organizacji pożytku publicznego 1% podatku.

§ 8. OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Niniejszy Program współpracy obowiązuje w okresie od 01-01-2016 r. do 31-12-2016 r.

§ 9. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. Realizacja wspólnych projektów.
2. Realizacja wspólnych przedsięwzięć .
3. Realizacja zadań publicznych

§ 10. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. W zakresie współpracy finansowej i pozafinansowej organizacje pozarządowe będą mogły uczestniczyć w realizacji następujących zadań stałych jak i priorytetów branżowych. Zadania do realizacji przez organizacje pozarządowe będą ogłaszane przez poszczególne Departamenty. Przewiduje się, iż w roku 2016 środki przeznaczone do dyspozycji przez organizacje pozarządowe będą podzielone w następujący sposób:

| Lp. | Przeznaczenie | Kwota |
|-----|---|--------------|
| 1 | środki przeznaczone na działania wieloletnie oraz zadania związane z stałymi działaniami samorządu we współpracy z organizacjami pozarządowymi | 3.773.500 zł |
| 2 | środki przeznaczone na wkład własny do projektów realizowanych z funduszy zewnętrznych | 500.000 zł |
| 3 | środki przeznaczone na realizację zadań bieżących kierowanych do mieszkańców Elbląga wynikające ze współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi | 2.359.500 zł |

2. W roku 2016 finansowane będą również działania wieloletnie, na realizację których podpisano umowy w latach poprzedzających rok 2016:

- 1) Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego – 100.000 zł;
- 2) Świadczenie usług opiekuńczych na rzecz mieszkańców Elbląga – 1.363.500 zł;
- 3) Prowadzenie Domu dla bezdomnych – 650.000 zł;
- 4) Prowadzenie Ośrodka wsparcia i interwencji kryzysowej – 200.000 zł;
- 5) Prowadzenie Schroniska dla zwierząt – 850.000 zł;
- 6) Prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych - 90.000 zł.

3. Wymienione § 10 ustęp 1 i 2 kwoty są kwotami orientacyjnymi i mogą ulec zmianie w przypadku zmiany przez Radę Miejską kwoty budżetu w uchwale budżetowej na rok 2016, jak również w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu powstawania niniejszego *Programu współpracy*.

4. Wysokość środków przeznaczonych na poszczególne zadania opublikowana zostanie w odrębnym dokumencie po przyjęciu przewidywanego budżetowego.

§ 11. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

Realizacja Programu współpracy oraz jego wpływ na wzmocnienie organizacji i ich partnerstw podlega ocenie dokonanej przez Elbląską Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego.

§ 12. INFORMACJĘ O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

1. Program współpracy przygotowujący jest przez Pełnomocnika Prezydenta ds. Organizacji Pozarządowych wraz z Radą Elbląskich Organizacji Pozarządowych oraz przy udziale Departamentów merytorycznie odpowiedzialnych za współpracę z organizacjami.

2. Program współpracy jest konsultowany poprzez:

- 1) umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Elblągu w zakładce poświęconej organizacjom pozarządowym;
- 2) rozesłanie do organizacji pozarządowych za pośrednictwem bazy poczty elektronicznej będącej w dyspozycji Pełnomocnika Prezydenta oraz Centrum Organizacji Pozarządowych;

- 3) przekazanie do zaopiniowania oraz naniesienia w nim stosownych uwag członkom Elbląskiej Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego;
- 4) przekazanie do zaopiniowania oraz naniesienia w nim stosownych uwag członkom Rady Elbląskich Organizacji Pozarządowych;
- 5) w razie potrzeby przekazanie do zaopiniowania podczas corocznej Konferencji Plenarnej Organizacji Pozarządowych;
- 6) przekazanie do zaopiniowania na naradzie Kierownictwa Urzędu Miejskiego w Elblągu;
- 7) przekazanie do zaopiniowania merytorycznym Komisjom Rady Miejskiej.

3. Program współpracy przyjmowany jest na sesji Rady Miejskiej Elbląga.

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

Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych do opiniowania ofert w otwartych Konkursach ofert szczegółowo opisuje Regulamin Komisji Konkursowej stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Programu.

§ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Realizację Programu współpracy powierza się Pełnomocnikowi Prezydenta ds. Organizacji Pozarządowych,

2. Przy realizacji Programu współpracy z Pełnomocnikiem Prezydenta ds. Organizacji Pozarządowych współpracują wszystkie jednostki Urzędu Miejskiego w Elblągu, a w szczególności Departamenty i Referaty merytoryczne (Departament Edukacji Sportu i Turystyki, Departament Promocji i Kultury, Referat Zdrowia i Spraw Społecznych, Referat Gospodarki Komunalnej, Referat Ochrony Środowiska).

3. W sprawach związanych z realizacją Programu współpracy należy się kontaktować z Pełnomocnikiem Prezydenta ds. Organizacji Pozarządowych.

4. Podmioty zainteresowane wszelkie wnioski, uwagi i propozycje do Programu współpracy powinny zgłaszać do Prezydenta Miasta poprzez Pełnomocnika Prezydenta ds. Organizacji Pozarządowych.

**REGULAMIN
KOMISJI KONKURSOWEJ**

§ 1.

1. Komisja Konkursowa (zwana dalej Komisją) jest organem opiniodawczo-doradczym dla Prezydenta Elbląga w zakresie opiniowania ofert konkursowych w sprawie przyznania dotacji organizacjom pozarządowym.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Pełnomocnik Prezydenta Elbląga ds. Organizacji Pozarządowych (zwany dalej Pełnomocnikiem) oraz poszczególne Departamenty Urzędu Miejskiego (zwane dalej departamentami) i miejskie jednostki organizacyjne (zwane dalej jednostkami).

§ 2.

1. Komisja Konkursowa jest powoływana przez Pełnomocnika Prezydenta ds. Organizacji Pozarządowych.
2. Komisja powoływana jest na potrzeby zaopiniowania jednego bądź kilku konkursów ofert. W skład Komisji powoływane zostają przez Pełnomocnika niezależne i niepowiązane z rozpatrywanymi ofertami osoby z listy osób zatwierdzonej Zarządzeniem Prezydenta Elbląga. W skład listy wchodzi eksperci powołani przez Radę Elbląskich Organizacji Pozarządowych, pracownicy Urzędu Miejskiego w Elblągu oraz w przypadkach uzasadnionych niezależni eksperci.
3. Pełnomocnik przekazuje drogą elektroniczną do departamentu merytorycznego informację o składzie osób powołanych do pracy w Komisji.
4. Komisja składa się z co najmniej 5 osób. Prawomocne posiedzenia Komisji mogą się odbywać przy obecności co najmniej 3 osób.
5. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Pełnomocnik Prezydenta Elbląga ds. Organizacji Pozarządowych,
 - 2) dyrektor lub upoważniony przez niego przedstawiciel departamentu lub jednostki zlecającej zadanie,
 - 3) pracownicy merytoryczni departamentu,
 - 4) eksperci powołani przez Radę Elbląskich Organizacji Pozarządowych,
 - 5) w razie potrzeby inni eksperci zewnętrzni powołani przez Pełnomocnika po uzgodnieniu z Dyrektorem departamentu merytorycznego.
6. O składzie Komisji Konkursowej decyduje charakter konkursu oraz brak powiązania formalnego członków Komisji ze organizacjami składającymi oferty.
7. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Każdorazowo sekretarzem Komisji jest osoba z departamentu lub miejskiej jednostki organizacyjnej zlecającej zadanie merytorycznie odpowiadająca za opracowanie ofert oraz współpracę z organizacjami.
9. Członkiem Komisji nie może być osoba, która w jakikolwiek sposób jest związana z podmiotem składającym ofertę do konkursu a w szczególności:
 - 1) która jest członkiem, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,

- 2) pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.
10. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie w tej sprawie, które stanowi *Załącznik 1c do Regulaminu Komisji Konkursowej*.
11. Każdorazowo przewodniczącym Komisji jest dyrektor departamentu. Jeżeli jest to niemożliwe, dopuszcza się możliwość wyboru przewodniczącego przez członków Komisji spośród swego składu.
12. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury wyboru ofert.
13. Przewodniczący może powierzyć w swoim zastępstwie prowadzenie obrad Komisji innemu członkowi Komisji.
14. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący komisji.
15. Posiedzenia Komisji odbywają się w departamencie lub jednostce, która ogłosiła konkurs ofert.
16. Członkowie Komisji wykonują swoją pracę nieodpłatnie.

§ 3.

1. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w Ogłoszeniu konkursowym.
2. Przy ocenie ofert członkowie Komisji posługują się *Kartą oceny oferty*, która stanowi *Załącznik Nr 1a do Regulaminu Komisji Konkursowej*.
3. Minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi 65 punktów. W przypadku nie osiągnięcia w/w progu oferta nie jest rozpatrywana.
4. O ostatecznym wyniku decyduje średnia arytmetyczna punktów wyliczona na podstawie sumy wszystkich punktacji przedstawionych przez członków Komisji.
5. W przypadku ofert z największą ilością głosów, rekomendowanych przez Komisję do dotowania, a wymagających poprawek, Komisja powinna w uwagach opisać rekomendowane poprawki.
6. W sytuacjach tego wymagających Komisja podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie - decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
7. Członkowie Komisji mają możliwość wglądu w oferty konkursowe w odpowiednim departamencie lub jednostce co najmniej na tydzień przed planowanym posiedzeniem Komisji.
8. W sytuacjach wymagających dodatkowych wyjaśnień, Pełnomocnik może powołać ekspertów z głosem doradczym.
9. Wytypowani przez Komisję członkowie Komisji mogą odwiedzać aplikujące organizacje w celu zapoznania się z ich działalnością.
10. *Protokół w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert* zawierający zbiorczy arkusz ocen oraz rekomendacje Komisji w sprawie ostatecznego wyboru oferty/ofert, przekazywany jest niezwłocznie do Prezydenta. Protokół stanowi *Załącznik 1b do Regulaminu Komisji Konkursowej*.
11. Oferenci mają dostęp do kart oceny formalnej i merytorycznej.

| KARTA OCENY PROJEKTU | | | | |
|---|--|-----------------------|-------------------------|------------------------------|
| Nazwa oferenta: | | | | |
| Nazwa zadania: | | | | |
| Czy oferta jest zgodna z ogłoszeniem konkursowym? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <i>(jeżeli nie, Komisja odstępuje od oceny oferty)</i> | | | | |
| l.p. | Kryteria oceny projektu | Maksym. ilość punktów | Przyznana ilość punktów | Uwagi/uzasadnienie punktacji |
| I. Zawartość merytoryczna oferty | | | | |
| 1 | Potrzeba realizacji projektu: Czy wskazano potrzebę/y lub problem/y na które odpowiedź stanowi projekt (tj. czy uzasadniono dlaczego projekt powinien zostać zrealizowany)? Czy wskazany problem/potrzeba są powiązane z tematem konkursu? Czy wskazano przyczyny ich powstawania? Czy wskazano skutki ich występowania? Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. III.2 oferty. | 10 | | |
| 2 | Adresaci projektu: Czy wskazano adresatów projektu (np. młodzież, osoby starsze, osoby niepełnosprawne, społeczność danej miejscowości, uczniowie danej szkoły itp.) oraz ich scharakteryzowano (pod kątem wieku, płci, miejsca zamieszkania)? Czy wskazano liczbę adresatów bezpośrednich projektu ? Czy wskazano adresatów pośrednich projektu (o ile występują)? Czy dokonano uzasadnienia wyboru adresatów projektu? Czy przedstawiono sposób rekrutacji adresatów projektu (sposób dotarcia do adresatów, kryteria naboru)? Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. III.3 oferty | 5 | | |
| 3 | Cele projektu: Czy cele projektu zmierzają do rozwiązania problemu/ów? Czy cele są poprawnie sformułowane | 10 | | |

| | | | | |
|-------------------------------|--|----|--|--|
| | (zgodnie z zasadą SMART, tj. specyficzny, mierzalny, osiągalny, realistyczny, zdefiniowany w czasie)? Czy cele są zgodne z założeniami konkursu? Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. III.6 oferty | | | |
| 4 | Opis zadań/działań: Czy zadania zostały określone w sposób trafny, tj. czy za pomocą zaplanowanych zadań możliwe są do osiągnięcia cele projektu? Czy zadania zostały opisane w sposób przejrzysty (tj. czy opis zadań zawiera informacje o liczbie uczestników, liczbie zajęć/godz. zajęć, użytych materiałów/sprzętu do ich realizacji itp.)? ? Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. III.8 oferty. | 10 | | |
| 5 | Harmonogram: Czy okres realizacji zadania nie jest zbyt krótki lub zbyt długi? Czy harmonogram pokazuje w jakich dniach/tygodniach/miesiącach będą realizowane poszczególne zadania? Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. III.9 oferty. | 5 | | |
| 6 | Rezultaty: Czy zostały określone rezultaty ilościowe projektu? Czy zostały określone rezultaty jakościowe projektu? Czy wskazano sposób, częstotliwość i narzędzia pomiaru rezultatów? Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. III.10 oferty | 10 | | |
| RAZEM (ilość punktów): | | 50 | | |
| II. Budżet projektu | | | | |
| 7 | Czy kalkulacja kosztów jest uzasadniona i spójna z zaplanowanymi działaniami? Czy budżet jest przejrzysty? W razie potrzeby opisany? Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. IV oferty. | 15 | | |
| 8 | Czy budżet został zaplanowany prawidłowo i zgodnie z wymogami ogłoszenia konkursowego? Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. IV oferty. | 10 | | |
| 9 | Czy przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne do opisu działań i realne (nie zawyżone, nie zaniżone)? Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. | 5 | | |

| | | | | |
|---|---|-----|--|--|
| | <i>IV oferty.</i> | | | |
| RAZEM (ilość punktów): | | 30 | | |
| III. Przygotowanie oferenta do realizacji zadania | | | | |
| 10 | Zasoby kadrowe: - Czy osoby zaangażowane w realizację projektu posiadają odpowiednie kwalifikacje? - Czy przy realizacji zadania zaangażowani są wolontariusze? <i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. IV.1 oferty.</i> | 5 | | |
| 11 | Doświadczenia Oferenta: - Czy oferent oraz Partnerzy (o ile występują) posiadają doświadczenie w realizacji podobnych projektów (merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia)? <i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. IV.3 oferty</i> | 5 | | |
| 12 | Organizacja nowopowstała do 1 roku | 5 | | |
| 13 | Zasoby rzeczowe: - Czy oferent posiada zaplecze lokalowe, sprzętowe itp. niezbędne do realizacji zadania? <i>Weryfikacja następuje w oparciu o pkt. IV.2 oferty.</i> | 5 | | |
| RAZEM (ilość punktów): | | 15 | | |
| IV. Zgodność projektu z właściwym dokumentem strategicznym | | | | |
| 14 | Czy założenia projektu wpisują się w realizację dokumentów strategicznych (np. program rozwoju kultury, strategia rozwoju, Zarządzenia PM; Uchwały RM, itp)? <i>Weryfikacja następuje w oparciu o zapisy pkt. III.2 oferty, w którym należy się odnieść.</i> | 5 | | |
| RAZEM (ilość punktów): | | 5 | | |
| PUNKTACJA KOŃCOWA (I+II+III+IV) | | 100 | | |

.....
Imię i nazwisko osoby oceniającej

Elbląg, dnia

Minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi 65 punktów (średnia arytmetyczna wszystkich punktów). W przypadku nie osiągnięcia ww progu oferta nie jest rozpatrywana.

W przypadku ofert z największą ilością głosów, rekomendowanych przez Komisję do dotowania, a wymagających poprawek, Komisja powinna w uwagach opisać rekomendowane poprawki.

PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ z dnia

w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert na dofinansowanie zadania
podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

Nazwa zadania:

.....
.....

Ogłoszone przez (departament, jednostka): w dniu:

.....

Komisja Konkursowa w składzie:

1. 4.
2. 5.
3.

na posiedzeniu w dniu: dokonała oceny zgłoszonych ofert (zestawienie ofert w załączeniu). Ostateczny wynik oceny przedstawiony jest w zbiorczym arkuszu ocen. Karty oceny poszczególnych ofert dokonanych przez członków Komisji, wraz z uzasadnieniem, w załączeniu.

Zbiorczy arkusz ocen

| Lp. | NAZWA ZADANIA/ ORGANIZACJA | PUNKTY | | | | | | | | | SUMA | MIEJSCE Kwota dotacji |
|-----|-------------------------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|------|-----------------------------|
| | | LICZBA PUNKTÓW PRZYZNANA PRZEZ CZŁONKÓW KOMISJI | | | | | | | | | | |
| | | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | |

Komisja rekomenduje przyznanie dotacji dla oferty nr:

1.
2.
3.

Uwagi:

.....
.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.

4.

2.

5.

3.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam co następuje:

Nie jestem powiązany w sposób formalny lub nieformalny z podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego składającymi ofertę na realizację zadania w konkursie ofert:*

.....
.....

W związku z tym wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia ww konkursu.

Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

W sytuacji, gdy w trakcie pracy w Komisji Konkursowej, pojawią się przesłanki co do moich powiązań z ocenianymi ofertami, zgłoszę rezygnację z pracy w Komisji.

Imię i nazwisko:

Podpis:

Elbląg, dnia

* § 2 ust 7 Regulaminu Komisji Konkursowej

Członkiem Komisji nie może być osoba mająca formalne lub nieformalne powiązania z podmiotami składającymi ofertę do konkursu, tj.:

- która jest członkiem, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,
- pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.