

ZARZĄDZENIE NR 35 / 2005
Burmistrza Miasta Chojnice
z dnia 07.04.2005r.

W sprawie Karty Współpracy Miasta Chojnice
z Organizacjami Pozarządowymi

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r., nr 142, poz. 1591 ze zmianami)

z a r z ą d z a m, co następuje :

§1.

Przyjmuje się Kartę Współpracy Miasta Chojnice z Organizacjami Pozarządowymi, która jako załącznik stanowi integralną część zarządzenia.

§2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta Chojnice właściwemu do współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



B U R M I S T R Z

dr Arseniusz Finster

Karta Współpracy Miasta Chojnice z Organizacjami Pozarządowymi

Burmistrz Miasta Chojnice przekonany, że wspomaganie organizacji pozarządowych jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości umacniającej uprawnienia obywateli i ich wspólnot oraz przekonania, że wszelka współpraca z obywatelami musi realizować się na zasadach partnerskich, a także zważywszy, że:

1. Celem funkcjonowania miasta jest zaspakajanie jego mieszkańców.
2. Obywatelska działalność osób zrzeszonych w organizacjach pozarządowych umacnia w nich świadomość odpowiedzialności za swoje otoczenie i wspólnotę lokalną.
3. Dobre funkcjonowanie organizacji pozarządowych sprzyja tworzeniu więzi społecznych i budowaniu społeczeństwa obywatelskiego.
4. Działalność organizacji pozarządowych pozwala na efektywniejsze zaspakajanie potrzeb konkretnych grup mieszkańców.
5. Sprawne funkcjonowanie organizacji pozarządowych pozwala na istotne odciążenie oraz uzupełnienie sektora publicznego w realizacji niektórych zadań. Uchwala niniejszy Wieloletni Program Współpracy Miasta Chojnice z Organizacjami Pozarządowymi jako wyraz polityki miasta Chojnice wobec organizacji pozarządowych.

Burmistrz Miasta Chojnice deklaruje wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie prowadzonej działalności w sferze zadań publicznych i wyrażają intencję systematycznego rozszerzania katalogu zadań publicznych wspieranych lub powierzanych organizacjom pozarządowym.

Rozdział I

Zakres współpracy z organizacjami pozarządowymi

1. Zakresem współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi jest realizacja zadań publicznych wymienionych w ustawie i szczegółowo ujętych w rocznym programie współpracy, w ramach następujących obszarów:
 - a) profilaktyki i pomocy społecznej,
 - b) ochrony i promocji zdrowia,
 - c) działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - d) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym przedsiębiorczości,
 - e) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
 - f) nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
 - g) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji,
 - h) upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki,
 - i) ekologii i ochrony zwierząt, oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
 - j) upowszechniania i ochrony wolności praw człowieka, oraz swobód obywatelskich,
 - k) ratownictwa i ochrony ludności,
 - l) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych,
 - m) promocji i upowszechniania praw konsumentów,
 - n) działań na rzecz integracji europejskiej, oraz rozwijania współpracy między społeczeństwami,
 - o) promocji i organizacji wolontariatu,
 - p) działalności na rzecz mniejszości narodowych.
2. Roczny program współpracy jest uchwalany łącznie z uchwałą budżetową.
3. Zakresem współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi może być wspólne określanie ważnych dla mieszkańców potrzeb społecznych i tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych.

Rozdział II

Zasady i formy współpracy z organizacjami pozarządowymi

I. Zasady współpracy.

Miasto realizuje zadania publiczne wymienione w rozdziale I we współpracy z organizacjami pozarządowymi w/g następujących zasad:

1. Pomocniczości i suwerenności stron - Miasto 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 – Miasto, przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji oraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 25 i 28 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
4. Jawności – Miasto udostępnia organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których wykonaniu zamierza współpracować z organizacjami pozarządowymi.

II. Formy współpracy

1. Finansowe formy współpracy:

- a) zlecenie przez Miasto realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym,
- b) wsparcie wykonania zadania pożytku publicznego, przewidzianym zarządzeniem Burmistrza Miasta Chojnice w sprawie trybu oceny wniosków i kontroli realizacji zadań powierzonych przez Miasto,
- c) organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych,
- d) organizacja pozarządowa realizuje współpracę na podstawie umowy o powierzenie lub o wsparcie wykonania zadania pożytku publicznego,
- e) jednostki koordynujące czuwają nad zgodnym z umową wykorzystaniem środków przekazanych organizacjom pozarządowym,
- f) stwierdzenie odstąpienia od zawarcia umowy lub niezgodnego z umową wykorzystania przez organizację środków publicznych stanowi podstawę jej wykluczenia z postępowania konkursowego.

2. Pozafinansowe formy współpracy.

3. Pozafinansowe formy współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi dotyczą finansowe formy współpracy odbywają się na zasadach określonych w ustawie w trybie sfer:

a) informacyjnej, poprzez:

- utworzenie interaktywnego serwisu informacyjnego na stronach internetowych Urzędu Miejskiego (www.miastochojnice.pl) lub współpracę nad utworzeniem takiej platformy informacyjnej przez organizację pozarządową,
- założenie i prowadzenie elektronicznej bazy danych o organizacjach pozarządowych realizujących zadania publiczne,
- 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 publicznych oraz o sposobach ich rozstrzygnięć,
- przekazywanie informacji za pośrednictwem mediów lokalnych i regionalnych o realizacji zadań publicznych,
- możliwość konsultowania aktów prawa miejscowego,
- wydanie informatora o organizacjach pozarządowych,
- zorganizowanie dorocznego spotkania przedstawicieli organizacji, pn. Forum Organizacji Pozarządowych,

- 115
- b) organizacyjnej, poprzez:
 - tworzenie wspólnych zespołów o charakterze inicjatywnym i doradczym,
 - podejmowanie inicjatyw integrujących organizacje pozarządowe wokół zadań ważnych dla lokalnego środowiska,
 - współorganizowanie konferencji dotyczących współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi,
 - przygotowanie sprawozdań i analiz dotyczących realizacji Programu Współpracy,
 - c) szkoleniowej, poprzez:
 - inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych,
 - inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń dotyczących, m.in. pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej,
 - angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć,
 - d) innej:
 - pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
 - pomoc w przygotowaniu wniosków o środki pomocowe z Unii Europejskiej.

Rozdział III

Sposób dotowania organizacji pozarządowych

1. Przekazanie środków finansowych organizacjom pozarządowym może się dokonywać wyłącznie w trybie postanowień niniejszego Programu w oparciu o Regulamin otwartego konkursu ofert na dotacje z budżetu Miasta Chojnice stanowiący integralną część rocznego programu współpracy.
2. Regulamin – załącznik nr 1.

Rozdział IV

Powołanie zespołu opiniującego - doradczego do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi

1. Burmistrz Miasta na podstawie Zarządzenia powołuje zespół opiniujący – doradczy.
2. Skład zespołu, jego uprawnienia i metodologię pracy określa regulamin stanowiący załącznik nr 2 niniejszego programu .

Rozdział V

Powołanie koordynatora d/s współpracy z organizacjami pozarządowymi

1. Funkcje koordynatora współpracy Miasta Chojnice z organizacjami pozarządowymi pełni inspektor d/s Kultury, Sportu, Rekreacji i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
2. Do koordynatora współpracy winny być kierowane wszelkie sprawy dotyczące organizacji pozarządowych..

Rozdział VI

Komunikacja i monitoring współpracy Miasta Chojnice z organizacjami pozarządowymi

1. Istotą współpracy pomiędzy Miastem Chojnice, a organizacjami pozarządowymi jest interaktywność i wzajemne powiązanie oraz monitorowanie wspólnych poczynań w dziedzinach objętych współpracą.
2. Organizacje pozarządowe zobowiązane są do informowania partnera samorządowego o przebiegu realizacji wspólnych przedsięwzięć. Miasto Chojnice zobowiązane jest do udzielania wszelkiej dostępnej pomocy poza finansowej niezbędnej do prawidłowej realizacji przedsięwzięć.

3. W realizacji postanowień niniejszego programu Burmistrz Miasta corocznie przedstawi Radzie Miejskiej sprawozdanie obrazujące przebieg współpracy z organizacjami pozarządowymi.
4. Corocznie do 30 września Burmistrz Miasta organizuje Forum Organizacji Pozarządowych w celu oceny realizacji niniejszego programu.
5. Uwagi, wnioski i propozycje dotyczące bieżącej realizacji Programu mogą być zgłaszane Burmistrzowi Miasta za pośrednictwem koordynatora d/s współpracy z organizacjami pozarządowymi.
6. Miernikami efektywności Programu w danym roku będą uzyskane informacje dotyczące w szczególności:
 - liczby organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności,
 - liczby osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych (w tym wolontariuszy),
 - liczby osób, które były adresatami różnych działań publicznych,
 - wysokości środków finansowych i poza finansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe w realizację zadań publicznych,
 - wysokości dofinansowania uzyskanego ze środków Unii Europejskiej,
 - systemowych rozwiązań problemów ważnych dla funkcjonowania Miasta.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Wniosek o dokonanie zmian może składać do Burmistrza Forum Organizacji Pozarządowych.
2. Sygnatariuszami niniejszego programu są:
 - Burmistrz Miasta Chojnice
 - organizacje pozarządowe

REGULAMIN ZESPOŁU OPINIUJĄCO – DORADCZEGO

§ 1

Zespół Opiniujaco – Doradczy jest uprawniony do:

1. Opiniowania wszystkich projektów złożonych wg procedury zawartej w Programie Współpracy Miasta Chojnice z organizacjami pozarządowymi.
2. Dokonywania oceny zasad realizacji polityki Miasta Chojnice wobec organizacji pozarządowych.
3. Wyrażania opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.
4. Konsultowania budżetu, a w szczególności środków przeznaczonych na wsparcie organizacji pozarządowych.

§ 2

Zespół Opiniujaco – Doradczy składa się z 8 osób.

§ 3

W skład zespołu wchodzi:

- 1) 3 osoby z Rady Miejskiej,
- 2) 2 osoby desygnowane przez Burmistrza Miasta Chojnice,
- 3) 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na rzecz Miasta Chojnice,
- 4) 1 osoba rezerwowa – z organizacji pozarządowej.

§ 4

Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, który jest powoływany przez Burmistrza. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu Opiniujaco – Doradczego, dokonuje się wyboru wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Opiniujaco – Doradczego.

§ 5

Obsługę administracyjną posiedzeń Zespołu Opiniujaco – Doradczego wykonuje pracownik UM.

§ 6

Przez obsługę administracyjną rozumie się:

- wysyłanie zawiadomień na posiedzenie wraz z porządkiem obrad,
- protokołowanie,
- przekazywanie wniosków za pośrednictwem Burmistrza do właściwych osób lub jednostek.

§ 7

Terminy posiedzeń Zespołu Opiniujaco – Doradczego są ustalane z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem.

§ 8

Obrady Zespołu Opiniujaco – Doradczego są wiążące przy obecności co najmniej połowy jej składu. Każde posiedzenie Zespołu Opiniujaco – Doradczego kończy się opinią lub wnioskami przyjętymi zwykłą większością głosów.

§ 9

Członkowie Zespołu Opiniujaco – Doradczego wykonują swój mandat nieodpłatnie.

§ 10

Stanowisko Zespołu Opiniującego – Doradczego przedstawia jego Przewodniczący lub jego zastępca, informując również o sprawach nie uzgodnionych.

§ 11

Zespół Opiniujący – Doradczy jest uprawniony do wizytowania organizacji pozarządowych oraz ich kontrolowania, jeżeli przedmiotem jego kontroli jest prawidłowość wydatkowania środków z budżetu Miasta Chojnice.

§ 12

Zespół Opiniujący – Doradczy jest uprawniony do podawania wniosków pokontrolnych do publicznej wiadomości.

§ 13

Kadencja członków Zespołu, którzy są przedstawicielami Rady Miasta i Urzędu Miejskiego, trwa 4 lata i pokrywa się z kadencją Rady Miejskiej, natomiast kadencja przedstawicieli organizacji pozarządowych trwa 3 lata.

§ 14

Członek Zespołu Opiniującego – Doradczego jest wyłączony z oceniania wniosków złożonych przez organizację, której jest członkiem.

Załącznik 1

REGULAMIN

otwartego konkursu ofert na dotacje z budżetu Miasta Chojnice
w formie wsparcia na realizację zadań publicznych Miasta Chojnice w 200..... r.
określonych poniżej i przyjętych uchwałą Rady Miejskiej Chojnice Nr/200.... z dnia
realizowanego w ramach

ZAŁOŻEŃ ROCZNEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY MIASTA CHOJNICE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI

Źródłem finansowania Konkursu o ”
są środki finansowe Urzędu Miejskiego przekazane na rzecz organizacji w celu realizacji zadań zleconych
Nadzór merytoryczny nad konkursem sprawuje Urząd Miejski, obsługę organizacyjno –
finansową zapewnia :Samodzielne stanowisko ds. Kultury , Sportu, Rekreacji i Współpracy
z Organizacjami Pozarządowymi,

1.Cele i priorytety Konkursu o”

Celem konkursu jest:

- Poszukiwanie ciekawych propozycji imprez sportowych i kulturalnych
- Poszukiwanie nowych metod szkolenia
- Upowszechnianie działań masowych w zakresie sportu i kultury

Warunki uczestnictwa w konkursie

a) Do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dotacje zalicza się:

- Jednostki organizacyjne gminy miejskiej Chojnice,
- Organizacje pozarządowe
- fundacje, z wyłączeniem fundacji Skarbu Państwa
- dobrowolne zrzeszenia istniejące na mocy ustawy (PCK, Caritas).

b)Dotacje mogą być przyznawane na następujące typy projektów:

1) ZADANIA Z ZAKRESU UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

- a) Organizacja szkolenia dzieci i młodzieży w tym uzdolnionej sportowo oraz sportowców niepełnosprawnych,
- b) Organizacja przygotowań i uczestnictwa w regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych,
- c) Promocja sportu dzieci i młodzieży,
- d) Organizacja imprez sportowych każdego szczebla (szkolne, międzyszkolne,

- ogólnomiejskie, regionalne, ogólnokrajowe, międzynarodowe),
 e) Organizacja szkolenia w zakresie kursów sędziowskich i instruktorskich.
 f) Organizacja imprez rekreacyjnych
 g) Organizacja zawodów sportowych dla szkół podstawowych, gimnazjów w różnych dyscyplinach
 h) Organizacja kursów specjalistycznych dla dzieci i młodzieży w zakresie sportu i rekreacji
 i) Szkolenie animatorów sportu i rekreacji oraz kadry instruktorskiej
 j) Wydawnictwa o tematyce sportowej np. monografii stowarzyszeń
 k) Udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego

2) ZADANIA Z ZAKRESU KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI

- a) Organizacja festiwali, koncertów, konkursów, przeglądów, plenerów, warsztatów, konferencji, wystaw artystycznych i historycznych oraz spektakli teatralnych,
 b) Wydawanie niekomercyjnych, niskonakładowych książek i czasopism,
 c) Renowacja, konserwacja, inwentaryzacja i ochrona zabytków oraz innych obiektów kultury materialnej,
 d) Organizacja i prowadzenie amatorskiego ruchu artystycznego i twórczości ludowej,
 e) Upowszechnianie, promocja i popularyzacja kultury i sztuki,
 f) Edukacja kulturalna.

Zgłoszony projekt może obejmować jedną lub więcej form działalności spośród przedstawionych powyżej. W przypadku, gdy wnioskodawca proponuje różnorodne formy działań, musi on zdecydować, która z nich ma charakter dominujący i wskazać tylko jedną spośród dwóch przedstawionych typów.

c) Grupy docelowe:

- samorządowcy,
- mieszkańcy Chojnic
- nauczyciele i młodzież,
- osoby zagrożone wykluczeniem społecznym między innymi: osoby bezrobotne, emeryci i renciści, osoby niepełnosprawne.
- dzieci

UWAGA !

Zgłoszony projekt skierowany może być tylko do jednej, ściśle określonej i dobrze rozpoznanej grupy docelowej.

Budżet

a) pula środków finansowych przeznaczonych na działania, o których mowa w pkt 1, wynosi :

	<u>Na rok 200..</u>	<u>W roku 200..</u>
W zakresie kultury		
W zakresie sportu		

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

- opracowania materiałów szkoleniowych,
- zakupu środków trwałych,
- kosztów utrzymania biura organizacji
- wyjazdów zagranicznych.

c) wymagany jest wkład własny podmiotu aplikującego w postaci środków finansowych lub wkładu finansowego w tym pracy na rzecz projektu

d) komisja ma prawo przyznać dotację w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty,

e) w przypadku podjęcia decyzji o zredukowaniu wnioskowanej kwoty dotacji, komisja może wskazać pozycje kosztorysu projektu, na sfinansowanie których przeznacza dotację oraz określić wysokość dofinansowania poszczególnych pozycji. W tym przypadku oferent nie związany złożoną ofertą.

f) z dotacji nie zostaną opłacone podatki lub cło albo opłacone podatki lub cło zostaną zwrócone przez urząd skarbowy lub celny. Kwestię niniejszą regulują przepisy szczegółowe w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym

g) w przypadku przyznania dotacji należy wydzielić konto bankowe, na którym wyodrębnione będą środki pochodzące z pomocy Urzędu Miejskiego i przeznaczone na realizację zadania.

Zasady zgłaszania ofert

a) ofertę przygotowaną zgodnie z formularzem oferty, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, wraz z wymaganymi załącznikami należy nadsyłać :

- w **zamkniętej kopercie z oznaczeniem numeru zadania i opisem zadania**
- w formie pisemnej pod rygorem nieważności **w nieprzekraczalnym terminie w ciągu 30 dni od daty ukazania się ogłoszenia.**
- z adnotacją -Konkurs 200....- Organizacje Pozarządowe

- w siedzibie zamawiającego- Urząd Miejski w Chojnicach- Biuro Podawcze, Stary Rynek 1 lub przesłać pocztą na adres: 89-600 CHOJNICE, Stary Rynek 1, Urząd Miejski w Chojnicach. **O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego.**

lub dostarczyć do siedziby zamawiającego :Urząd Miejski w Chojnicach-**Biuro**

Podawcze

Oferta winna zawierać:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji ; -
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego ;
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania ;
- informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie ;
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł ;
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania ;

Wymagane załączniki:

▪ **Obowiązkowe:**

1. Dokumenty rejestracyjne instytucji ubiegającej się o dotację (wypis z rejestru wydany nie wcześniej niż 3 m-cy przed datą złożenia wniosku, potwierdzony za zgodność z oryginałem, obejmujący aktualny stan wpisów).
- 2.Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatnie 12 miesięcy
3. Statut,

Uzupełniające:

1. Kopie porozumień partnerskich z innymi instytucjami ,organizacjami
2. Rekomendacje dla projektu,
 - a) oferty można składać **w ciągu 30 dni od daty ukazania się ogłoszenia** (decyduje data stempla pocztowego)
 - b) oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane,
 - c) oferty należy opracować w języku polskim,
 - d) oferty powinny być nadesłane w **trzech egzemplarzach z jednym kompletem załączników** /tyczy się tego samego projektu/
 - e) po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane,
 - f) jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na określone zadanie

Procedura oceny i wyboru wniosków
--

- a) oferty będą analizowane i oceniane przez komisję konkursową pod względem formalnym zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny merytorycznej niniejszego Regulaminu,
- b) oferty podlegać będą ocenie merytorycznej komisji konkursowej.
- c) komisja dokona oceny punktowej wniosków, zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny merytorycznej niniejszego Regulaminu,
- d) dofinansowane zostaną oferty, które otrzymają największą liczbę punktów,
- e) sekretariat konkursu prowadzi Samodzielne Stanowisko ds. Kultury, Sportu, Rekreacji i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
- f) komisja pracuje wg .regulaminu który stanowi załącznik nr 2,niniejszego regulaminu

Harmonogram realizacji konkursu

Lp.	Działanie	Termin
1.	Ogłoszenie konkursu w prasie lokalnej i na stronie internetowej UM	
2.	Składanie ofert	
3.	Rozpatrywanie ofert	
4.	Ogłoszenie wyników	
5.	Sporządzenie i podpisanie umów	
6.	Realizacja projektów	

UWAGA !

Oferta nie może dotyczyć działań, których realizacja już się rozpoczęła lub działań, których realizacja rozpocznie się przed terminem podpisania umowy,

Regulacje końcowe

- a) lista podmiotów, którym przyznano dotacje zostanie opublikowana do na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, BIP oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń UM w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego www.miestochojnice.pl,
- b) Oferta nie będzie brała udziału w konkursie w sytuacji, gdy:
 - ☐ został dostarczony po upływie wyznaczonego terminu,
 - ☐ jest niekompletny lub w inny sposób niezgodny z wymogami formalnymi,

- ☐ ofertodawca jest nieuprawniony do ubiegania się o dotacje,
 - ☐ zgłoszony projekt jest niezgodny z warunkami udziału w konkursie (np.. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu, realizacja projektu wykracza poza wyznaczony limit),
- c) decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie,
- d) po zaaprobowaniu ofert i podpisaniu umowy nie będą rozpatrywane oferty o zmianę merytoryczną działań przewidzianych w projekcie,
- e) komisja konkursowa nie uzasadnia swych decyzji wobec organizacji zgłaszających projekty.
- f) w przypadku dofinansowania publikacji dotacjobiorca przeniesie bez ograniczeń na rzecz udzielającego dotacji autorskie prawa majątkowe do wykonanego dzieła na wszystkich polach eksploatacji określonych w prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- g) podmioty, których projekty otrzymały dotację są zobowiązane do informowania odbiorców projektu o źródle pochodzenia funduszy zgodnie z warunkami umowy o dotację,
- h) podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do stosowania ustawy o zamówieniach publicznych.
- i) niepodpisanie umowy skutkuje wykluczeniem stowarzyszenia z ubiegania się o środki z budżetu Miasta Chojnice przez okres 3 lat

Karta oceny projektu w Otwartym Konkursie Ofert

Nazwa

podmiotu:.....

.....

Tytuł

projektu:.....

.....

Wysokość wnioskowanej kwoty.....

KRYTERIA	OCENA 0-5 pkt.
Zawartość merytoryczna projektu	
Zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu	
Liczba odbiorców projektu	
Doświadczenie podmiotu (ocena możliwości realizacji zadania, doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć)	
Współpraca z innymi instytucjami i organizacjami przy realizacji projektu oraz wysokość współfinansowania	
RAZEM	

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferenta:		Numer oferty	
Nazwa projektu:			
		TAK (T)	NIE (N)
I. Warunki formalne			
1	Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu ofert?		
2	Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg. obowiązującego wzoru?		
3	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
4	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
5	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
6	Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki ?:		
	- statut		
	- aktualny odpis z rejestru (ważny do trzech miesięcy od daty wystawienia)		
	- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			
Uwagi:		Członkowie Komisji Podpis i data	Sekretarz Komisji Podpis i data
			Przewodniczący Komisji Podpis i data

Wzór

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej/*podmiotu/*jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/* PODMIOTU/* JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ/*

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz .U. Nr 96, poz. 873)

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)
w okresie od do

W FORMIE
POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ
.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

**WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW
PUBLICZNYCH**

W KWOCIE.....

I. Dane na temat organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*

- 1) pełna nazwa.....
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) NIP REGON.....
- 5) data wpisu lub rejestracji.....
- 6) inne dane ewidencyjne
- 7) dokładny adres: miejscowość..... ul.
gmina powiat województwo

8) tel. fax
e-mail: http://

9) nazwa banku i numer rachunku
.....

10) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*(zawierania umów)

.....
.....

11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji

.....

12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

--

14) zakres prowadzonej działalności statutowej

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

15) jeżeli organizacja pozarządowa/* podmiot/* jednostka organizacyjna/* prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

--