

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY RZGÓW  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ Z PODMIOTAMI, O KTÓRYCH  
MOWA W art.3 ust.3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 2003R. O DZIAŁALNOŚCI  
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
NA ROK 2011**

Współpraca Gminy Rzgów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego i środowiskami lokalnymi, wiąże się z realizacją zasady pomocniczości, jest jednym z elementów efektywnego kierowania gminą, służy umacnianiu uprawnień obywateli i ich wspólnot.

Działalność organizacji pozarządowych przyczynia się do umocnienia społecznej świadomości, wpływa na poprawę jakości życia mieszkańców, powoduje umocnienie poczucia odpowiedzialności za siebie i społeczeństwo.

Realizację zadań publicznych przy udziale organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego przynoszą satysfakcję i chęć podejmowania kolejnych wysiłków w budowaniu społeczeństwa obywatelskiego na szczeblu lokalnym.

Program współpracy Gminy Rzgów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok określa zasady, zakres, formy tej współpracy, a także stanowi deklarację Gminy Rzgów kontynuacji długotrwałej współpracy w wymienionych organizacjach.

**Rozdział I. Postanowienia ogólne**

**1.** Ilekroć w niniejszym „Programie współpracy Gminy Rzgów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2011” zwanym dalej „Programem” 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 2003r.Nr 96, poz.873 z późn. zm.);
- 2) organizacji pozarządowej - rozumie się przez to organizacje pozarządowe w myśl art.3 ust.2 ustawy oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w myśl art. 3 ust. 3 ustawy ;
- 3) gminie –rozumie się przez to Gminę Rzgów;
- 4) radzie- rozumie się przez to Radę Miejską w Rzgowie;
- 5) burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Rzgowa;
- 6) komisjach konkursowych- rozumie się przez to komisje konkursowe ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych;
- 7) konkursie- rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i 3 oraz art. 13 ustawy;
- 8) dotacji- rozumie się przez to dotacje w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy.

2. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz Gminy Rzgów i jej mieszkańców w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2011 roku..

## **Rozdział II. Cel główny i cele szczegółowe Programu**

1. Głównym celem Programu jest skuteczne działanie na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców poprzez rozwijanie współpracy samorządu gminnego z organizacjami pozarządowymi w szczególności dla podnoszenia efektywności działań podejmowanych w zakresie zlecenia i realizacji zadań publicznych oraz wspólnego określania zasad, obszarów, kierunków i form wzajemnej współpracy.

2. Celami szczegółowymi Programu są m.in.:

- 1) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;
- 2) zapewnienie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców gminy;
- 3) budowanie więzi społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej;
- 4) prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców;
- 5) uzupełnianiu działań gminy w zakresie nie obejmowanym przez struktury samorządowe;
- 6) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów;
- 7) prezentacja dorobku organizacji pozarządowych i promowanie ich osiągnięć;
- 8) wzmocnienie potencjału organizacji;
- 9) efektywniejsze wydatkowanie środków publicznych.

## **Rozdział III – Zasady współpracy**

1. Współpraca Gminy Rzgów z organizacjami pozarządowymi opiera się na następujących zasadach:

- 1) pomocniczości, co oznacza, że Gmina Rzgów powierza organizacjom pozarządowym realizację zadań własnych, a organizacje pozarządowe zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) suwerenności stron, co oznacza, iż współpracujące strony samodzielnie i w sposób niezależny podejmują działania w zakresie współpracy;
- 3) partnerstwa, co oznacza, iż współpraca realizowana jest w zakresie: uczestnictwa organizacji pozarządowych w rozeznawaniu i definiowaniu problemów mieszkańców gminy, sugerowaniu zakresu współpracy;
- 4) efektywności, co polega na wspólnym dążeniu Gminy Rzgów i organizacji pozarządowych do osiągania najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) uczciwej konkurencji, co oznacza konkurencję zgodną z uczciwymi zwyczajami i prawem w dziedzinie współpracy w zakresie określonym ustawą;
- 6) jawności, która urzeczywistniana jest poprzez udostępnianie przez Gminę Rzgów współpracującym z nią organizacjom pozarządowym informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy Rzgów na współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriach i sposobie oceny projektów. Zasada jawności obliuguje organizacje pozarządowe do udostępniania Gminie Rzgów danych dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu

funkcjonowania, prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej.

#### **Rozdział IV. Zakres przedmiotowy oraz priorytetowe zadania publiczne**

1. Obszar współpracy Gminy Rzgów i organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego obejmuje w szczególności strefy zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Jako zadania priorytetowe Gminy Rzgów w roku 2011 określa się zadania z zakresu:
  - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:
    - a) codzienne wsparcie, zabezpieczenie biopsychospołeczne i duchowe potrzeb osób starszych, osób w trudnej sytuacji życiowej z terenu Gminy Rzgów;
  - 2) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu:
    - a) prowadzenie 5 drużyn piłki nożnej na terenie Gminy Rzgów w różnych grupach wiekowych, dla grup wiekowych powyżej 21 roku życia można będzie przeznaczyć do 50% przyznanej dotacji na dofinansowanie realizacji zadania, organizowanie szkolenia, przygotowanie i uczestnictwo w lokalnych i ponadlokalnych zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego z uwzględnieniem reprezentowania Gminy Rzgów, organizowania obozów sportowych i zgrupowań, utrzymanie bazy sportowej,
    - b) organizowanie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla uczniów, absolwentów rodziców ze szczególnym uwzględnieniem siatkówki, koszykówki, lekkiej atletyki, narciarstwa biegowego, szachów oraz zajęć rekreacyjno- turystycznych na terenie Gminy Rzgów poprzez prowadzenie zajęć treningowych, organizowanie i udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym, organizowanie i udział w obozach i zgrupowaniach sportowych;
  - 3) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:
    - a) prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Rzgów w budynku przy ul. Letniskowej 6, dożywianie dzieci i młodzieży uczestniczących w zajęciach, organizowanie wolnego czasu dzieciom i młodzieży (rajdy, wycieczki, imprezy sportowe i kulturalne).

#### **Rozdział V. Formy współpracy**

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami programu może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:
  - 1) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
  - 2) wspieranie zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Formy współpracy pozafinansowej to w szczególności:
  - 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków poprzez:

- a) publikowanie ważnych informacji na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Rzgowie, w miesięczniku „Nasza Gmina”,
  - b) uzgadnianie kształtu listy zadań publicznych, o której mowa w Rozdziale IV programu,
  - c) konsultowanie prac nad projektami uchwał regulujących zakres współpracy gminy z organizacjami i innymi podmiotami,
  - d) informowanie o aktualnych kierunkach i zadaniach w zakresie sportu, kultury fizycznej i turystyki, ochrony i promocji zdrowia,
  - e) informowanie o aktualnych kierunkach i zadaniach w zakresie kultury,
  - f) informowanie o aktualnych zadaniach wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na dany rok,
  - g) informowanie o innych działaniach wymagających współdziałania z organizacjami pozarządowymi. Informacje przekazywane będą w trakcie sesji Rady Miejskiej, posiedzeń komisji Rady Miejskiej, spotkań w których będą uczestniczyć przedstawiciele organizacji z prawem zabierania głosu;
- 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji:
    - a) organizowanie przez administrację publiczną konsultacji w sprawach realizacji poszczególnych zadań gminy,
    - b) informowanie przedstawicieli podmiotów Programu o planowanych sesjach Rady Miejskiej oraz komisji Rady Miejskiej, na których dyskutowane będą projekty uchwał odnoszących się do zagadnień związanych z profilem działalności tych podmiotów,
    - c) udostępnienie druków projektów uchwał odnoszących się do zagadnień związanych z profilem działalności podmiotów Programu;
  - 3) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art.3 ust. 3 ustawy oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej, które może powołać Burmistrz Rzgowa;
  - 4) użyczenie lub wynajmowanie podmiotom Programu obiektów i sprzętu będących własnością Gminy Rzgów.

## **Rozdział VI. Okres realizacji programu**

Program obowiązuje od 1 stycznia 2011 roku do 31 grudnia 2011 roku.

## **Rozdział VII. Sposób realizacja programu**

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywają się poprzez ogłoszenie przez Burmistrza Rzgowa otwartego konkursu ofert chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia zadania.
2. Otwarte konkursy ofert są ogłaszane i przeprowadzane przez Burmistrza Rzgowa w oparciu o przepisy ustawy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert w celu realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Rzgowie oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Rzgowie.
4. Otwarty konkurs ofert ogłasza Burmistrz Rzgowa w terminie do składania ofert nie krótszym niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie.
5. Ogłoszenie konkursu może nastąpić jedynie na zadania przewidziane w budżecie Gminy Rzgów.
6. Na wniosek organizacji pozarządowych burmistrz może je zlecić z pominięciem otwartego konkursu ofert realizację zadani publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, jeżeli wysokość dofinansowania lub finansowania zadania nie przekracza kwoty 10 000 zł., a zadanie zostanie zrealizowane w terminie nie dłuższym niż 90 dni. Łączna kwota przekazanej w roku kalendarzowym dotacji tej samej organizacji nie może przekroczyć 20 000 zł. Zasady i tryb przyznawania dotacji określają przepisy ustawy.
7. Wnioski składane poza procedurą konkursową powinny spełniać wszystkie wymogi formalne przewidziane dla wymogów wniosków konkursowych.
8. Głównymi realizatorami Programu są:
  - 1) Rada Miejska w Rzgowie w zakresie kreowania polityki społecznej Gminy Rzgów oraz określania wysokości środków finansowych na jej realizację;
  - 2) Burmistrz Rzgowa we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Kultury, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Przychodnią Zdrowia w Rzgowie, Komisją Spraw Społecznych Rady Miejskiej w Rzgowie, Gminną Komisją ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Realizacja zadań publicznych odbywać się będzie w ramach niniejszego programu oraz w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2011 r.
  - 3) Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy realizują zadania publiczne w oparciu o podpisane umowy z Gminą Rzgów.
9. Wyboru podmiotów, które uzyskają dotację dokonuje Burmistrz Rzgowa po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej powołanej zarządzeniem Burmistrza Rzgowa.

## **Rozdział VIII. Środki na realizację programu**

1. Na realizację Programu w 2011 roku gmina planuje przeznaczyć kwotę w wysokości nie mniejszej niż 295 000 zł.
2. Ostateczną kwotę środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem określi uchwała budżetowa Gminy Rzgów na 2011 r.

## **Rozdział IX. Sposób oceny realizacji programu**

1. Miernikami efektywności Programu będą uzyskane informacje dotyczące w szczególności:

- 1) liczby organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów podejmujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności;
  - 2) liczby osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych (w tym wolontariuszy);
  - 3) liczby osób, które były adresatami różnych działań publicznych;
  - 4) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy na realizację tych zadań;
  - 5) łącznej wysokości środków finansowych i pozafinansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty w realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców;
  - 6) liczby obszarów zadaniowych;
  - 7) liczby otwartych konkursów ofert, liczby ofert złożonych w konkursach, liczby umów zawartych w formie wsparcia i powierzenia, liczby umów zrealizowanych.
2. Burmistrz Rzgowa złoży Radzie Miejskiej w Rzgowie sprawozdanie z realizacji Programu z 2011 r. w terminie do 30 kwietnia 2012 r.

## **Rozdział X. Informacja o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji**

1. Podstawą opracowania Programu jest ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Program współpracy tworzony jest w kilku etapach
  - 1) przygotowanie projektu Programu w oparciu o listę zadań proponowaną przez referaty merytoryczne urzędu oraz propozycje do Programu zgłaszane przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
  - 2) zatwierdzenie projektu Programu przez Burmistrza i skierowanie go do konsultacji;
  - 3) Przeprowadzenie konsultacji w oparciu o uchwałę Nr LIX/471/2010 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 27 września 2010 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
  - 4) Po naniesieniu poprawek Program zostaje skierowany pod obrady rady Miejskiej w Rzgowie, która podejmuje stosowną uchwałę do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania Programu.

## **Rozdział XI. Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

1. Komisje konkursowe otwartych konkursów ofert zwane dalej komisjami powoływane są w celu opiniowania złożonych ofert.
2. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Burmistrza Rzgowa oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.

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 Rzgowa powołuje komisje konkursowe i wybiera przedstawicieli organizacji pozarządowych kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
6. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji.
7. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
8. Przewodniczący i członkowie komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzór określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Programu.
9. Przewodniczącym komisji konkursowej jest osoba wyznaczona przez Burmistrza Rzgowa.
10. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy Urzędu Miejskiego w Rzgowie.
11. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.
12. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873 ze zm./ i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
13. Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest przez komisję konkursową poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Programu.
14. Po dokonaniu oceny formalnej członkowie komisji konkursowej dokonują indywidualnej oceny ofert pod względem merytorycznym wg kryteriów określonych Zarządzeniem Burmistrza Rzgowa w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2011 roku przez organizacje.
15. Komisja wypracowuje stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert i przedstawia je w formie listy ocenionych projektów z proponowaną kwotą przyznania dotacji.
16. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszego Programu.
17. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Rzgowa.
18. W przypadku, kiedy organizacje pozarządowe otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Burmistrz Rzgowa oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
19. Informacje o złożonych ofertach oraz o ofertach nie spełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań, będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Rzgowie.

## **Rozdział XII. Postanowienia końcowe**

W sprawach nie uregulowanych w programie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz aktualnie obowiązujące Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.



.....  
(Imię i nazwisko)

Rzgów, dnia .....

**Burmistrz Rzgowa**  
**Plac 500-lecia 22**  
**95-030 Rzgów**

dot. pracy w Komisji Konkursowej

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert;
2. przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcami oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej,
3. zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z pracą w Komisji Konkursowej.

Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

.....  
podpis składającego oświadczenie

.....  
(pieczętka)

**KARTA OCENY OFERTY**

<b>Adnotacje urzędowe</b> - wypełnia Komisja Konkursowa -	
1. zarządzenie nr ...z dnia .....	
2. symbol i/lub nazwa zadania określonego w konkursie	
3. nazwa i adres organizacji	
4. numer nadany na kopercie	

**CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE** (- wypełniają członkowie Komisji Konkursowej -)

<b>TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY</b>	<b>TAK*</b>	<b>NIE*</b>
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK	NIE
<b>KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI</b>		
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.	TAK	NIE
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem	TAK	NIE
3. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym:	TAK	NIE
a. podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z krajowego rejestru sądowego lub innego rejestru;	TAK	NIE
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki (wszystkie kopie prawidłowo poświadczono za zgodność) w tym:	TAK	NIE
a. odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 3 miesiące od daty wystawienia;	TAK	NIE
b. aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o uiszczeniu należnych podatków	TAK	NIE
c. aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o regulowaniu składek	TAK	NIE
d. statut organizacji lub oświadczenie, że jest już w posiadaniu Urzędu Miasta i nie uległ on zmianie	TAK	NIE
e. sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności – za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.	TAK	NIE
f. informację finansową składaną do wewnętrznych organów nadzorujących za ostatni rok obrotowy; (lub w przypadku konkursów ogłaszanych przed 31 marca do oferty powinno zostać dołączone również sprawozdanie finansowe sporządzone na załączniku nr 1 - Informacja finansowa z działalności za rok 200.....)	TAK	NIE
g. umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie partnera);	TAK	NIE
h. oświadczenie oferenta zgodne z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.	TAK	NIE
i. oświadczenie oferenta o posiadaniu przez realizatorów zadania kwalifikacji i uprawnienia do wykonywania zadania, zawierające wykaz tych kwalifikacji i uprawnień	TAK	NIE
j. roczny program szkolenia dla dzieci i młodzieży obejmujący: cele szkoleniowe (cel główny i cele pośrednie), cykle szkoleniowe (mezocykle i mikrocykle) wraz z charakterystyką okresów treningowych (okres przygotowawczy – <i>ogólny, specjalny, startowy, przejściowy</i> ) z wyszczególnionymi zadaniami	TAK	NIE
<b>Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub opinie innych instytucji i organizacji społecznych</b>		
1.		
2.		
3.		
<b>Uwagi dotyczące oceny formalnej (określa Komisja Konkursowa - opiniująca)</b>		

*	
Adnotacje urzędowe (stwierdza zespół opiniujący)	
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej <sup>1</sup> (niepotrzebne skreślić)	* ..... (podpisy członków Komisji Konkursowej)

## CZĘŚĆ II. INFORMACJE MERYTORYCZNE

INFORMACJE O OFERENCIE	TAK*	NIE*	UWAGI
1. Oferent posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem zlecenia	TAK	NIE	
2. Oferent jest wiarygodny pod względem finansowym.	TAK	NIE	
3. Oferent rzetelnie i terminowo realizował zadania zlecone w poprzednim okresie oraz w sposób rzetelny i terminowy rozliczył się z otrzymanych na ten cel środków – (o ile oferent realizował już zadania ze środków Gminy Rzgów).	TAK	NIE	
4. Koszt realizacji zadania i możliwości pozyskania środków z innych źródeł	TAK	NIE	
5. Zgodność projektu z zadaniami gminy oraz zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej	TAK	NIE	
6. Współpraca z innymi organizacjami przy realizacji zadań	TAK	NIE	

INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA	TAK*	NIE*	UWAGI
1. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie	TAK	NIE	
2. Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.	TAK	NIE	
3. Informacja o zadaniu, w tym: 1) odpowiednie kwalifikacje i liczba osób, przy udziale, których zadanie ma być realizowane, 2) odpowiednia baza lokalowa, 3) zasięg oddziaływania przedsięwzięcia, 4) możliwość kontynuacji zadania, 5) inne..... ..... .....	TAK  TAK TAK TAK TAK	NIE  NIE NIE NIE NIE	
4. Wkład pracy społecznej (wolontariat) w realizację zadania	TAK	NIE	
5. Liczba odbiorców/osób korzystających z zadania	TAK	NIE	
6. Informacja o realizacji części zadania przy pomocy podwykonawców (nie dotyczy zakupu usług)	TAK	NIE	
INFORMACJE O KOSZTACH ZADANIA			UWAGI
1. Koszt całkowity zadania:			
2. Wnioskowane dofinansowanie:			

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania:		
4. Proponowana kwota dotacji:		

\*pola wypełnia Komisja Konkursowa (właściwie zakreślić);

.....  
(data i podpis członków Komisji Konkursowej)

**Protokół  
z posiedzenia Komisji Konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 2011 r. –**

.....  
nazwa zadania

**w dniu .....**

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący Komisji - .....
2. Członek Komisji - .....
3. Członek Komisji - .....
4. Członek Komisji - .....

ustaliła, że na realizację zadania

.....  
nazwa zadania

wpłynęło/a/ ..... ofert/a/ złożonych/a/ przez

1. ....
2. ...., którym nadano numery porządkowe, jak poniżej:

1. Oferta Nr 1 - .....
2. Oferta Nr 2 - .....

Komisja dokonała następujących czynności:

**I.** Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z zasadami działania komisji konkursowej opiniującej ofert realizacji zadań publicznych oraz z Zarządzeniem Burmistrza Rzgowa w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2011 roku przez organizacje i podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**II.** Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty.

**a.** Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniające wymogi formalne:

1. ....
2. ....

**b.** Nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:

1. ....

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....

2. ....

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....

**III.** Członkowie Komisji dokonali indywidualnej oceny ofert dopuszczonych do udziału w dalszej części konkursu wg kryteriów określonych Zarządzeniem Burmistrza Rzgowa w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2011 r. przez organizacje i podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**IV.** Komisja przeprowadziła głosowanie jawne w wyniku, którego poszczególne oferty uzyskały następującą ilość głosów „za”:\*

Oferta Nr 1 .....

Oferta Nr 2 .....

**V.** W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja dokonała wyboru Oferty Nr ..... jako oferty najkorzystniejszej dla realizacji zadania

.....  
nazwa zadania

i postanowiła przedstawić Burmistrzowi tę ofertę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem: \*\*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Protokół sporządził:

Przewodniczący Komisji Konkursowej

.....

Członkowie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

\* w przypadku gdy w głosowaniu bierze udział jedna oferta pkt. IV przyjmuje brzmienie:

„Komisja przeprowadza głosowanie jawne nad przedstawieniem Oferty Nr Burmistrzowi Rzgowa proponowanej do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

W wyniku przeprowadzonego głosowania oddano głosów:

- „za” - .....

- „przeciw” - .....

\*\* w przypadku gdy głosowanie przeprowadzono nad jedną ofertą pkt. V otrzymuje brzmienie:

„ W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja postanowiła przedstawić Burmistrzowi Rzgowa wybór Oferty Nr ..... na realizację zadania .....do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem .....”

Rzgów, dn. ....