

**UCHWAŁA NR XX/97/07
RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE
z dnia 27 września 2007 r.**

**w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Współpracy samorządu Gminy Mosina
z Organizacjami Pozarządowymi.**

Rada Miejska w Mosinie przekonana, że wspomaganie organizacji pozarządowych jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości umacniającej uprawnienia obywateli i ich wspólnot oraz przekonana, że wszelka współpraca z obywatelami musi realizować się na zasadach partnerskich, a także zważywszy, że:

1. Celem funkcjonowania Gminy jest zaspakajanie potrzeb 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.

Rada Miejska w Mosinie uchwała Wieloletni Program Współpracy samorządu Gminy Mosina z Organizacjami Pozarządowymi jako wyraz polityki Gminy Mosina wobec organizacji pozarządowych, który stanowi element długofalowej Strategii Rozwoju Gminy.

Radni deklarują 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.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) Rada Miejska w Mosinie uchwała, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Wieloletni Program Współpracy Gminy Mosina z Organizacjami Pozarządowymi.

**Rozdział I
Cele Wieloletniego Programu, zakres współpracy**

§ 2.

1. Wieloletni Program określa zasady, formy i zakres współpracy organów samorządowych Gminy z organizacjami pozarządowymi.

2. Celem nadrzędnym Wieloletniego Programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą Mosina i organizacjami pozarządowymi, służącego diagnozowaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Gminy oraz wzmacnianiu aktywności społeczności lokalnych.
3. Cele szczegółowe Wieloletniego Programu to:
 - 1) 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) wspieranie rozwoju inicjatyw obywatelskich i stymulowanie ich dzięki udziałowi środków budżetu Gminy,
 - 6) zapewnienie efektywniejszego wykonywania zadań publicznych Gminy wynikających z przepisów prawa przez włączenie do ich realizacji organizacji pozarządowych.

§ 3.

Słowniczek pojęć

1. Użyte w uchwale pojęcia oznaczają:
 - 1) Ustawa – ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
 - 2) Wieloletni Program – Wieloletni Program Współpracy Gminy Mosina z Organizacjami Pozarządowymi;
 - 3) Roczny Program Współpracy – szczegółowy wykaz form współpracy oraz katalog zadań publicznych, których Gmina w danym roku decyduje się wspierać lub zlecać organizacjom pozarządowym;
 - 4) Organizacje pozarządowe – zgodnie z ustawową definicją osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw (w tym fundacje i stowarzyszenia) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy;
 - 5) Działalność pożytku publicznego – zgodnie z ustawową definicją działalność społecznie użyteczna prowadzona przez organizacje pozarządowe w obszarach zadań publicznych określonych w ustawie;
 - 6) Koordynator – Koordynator do spraw Współpracy z organizacjami pozarządowymi powołany przez Burmistrza Gminy Mosina.

§ 4.

Zakres współpracy z organizacjami pozarządowymi

1. Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest realizacja zadań publicznych wymienionych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie należących do zadań własnych gminy, a szczegółowo ujętych w Rocznym Programie Współpracy. Sfera zadań publicznych obejmuje następujące obszary:
 - 1) pomoc społeczną;
 - 2) kulturę, sztukę, ochronę dóbr kultury i tradycji narodowej;

- 3) upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i turystyki;
 - 4) edukację publiczną i wychowanie;
 - 5) ochronę zdrowia;
 - 6) porządek i bezpieczeństwo publiczne oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym;
 - 7) działalność wspomagającą rozwój społeczności lokalnej, współpracę ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw, w tym promocję Gminy;
 - 8) ekologię, ochronę środowiska, przyrody i zwierząt.
2. Zakresem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi może być wspólne określanie ważnych dla mieszkańców potrzeb społecznych i tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych.

§ 5.

Podmioty współpracy

Podmiotami realizującymi współpracę są:

- 1) **Rada Miejska w Mosinie** – w zakresie:
 - a) wytyczania kierunków realizowania lokalnej polityki i wspierania aktywności organizacji pozarządowych;
 - b) określenia obszarów współpracy wspieranych oraz powierzanych przez Gminę organizacjom pozarządowym;
 - c) uchwalenia Roczного Programu Współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi;
 - d) zgłoszenia przedstawicieli Rady Miejskiej w Mosinie, którzy będą członkami Zespołu Opiniująco-Doradczego;
 - e) przyjmowania sprawozdań z realizacji Wieloletniego Programu;
- 2) **Burmistrz Gminy Mosina** – w zakresie:
 - a) przygotowania Roczного Programu Współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi;
 - b) dysponowania środkami przeznaczonymi na cele realizacji Wieloletniego Programu i Roczного Programu Współpracy;
 - c) ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
 - d) zawierania umów powierzających wykonanie zadań i umów wsparcia zadań w zakresie działalności pożytku publicznego i udzielania dotacji z budżetu Gminy w ramach przewidzianych środków;
 - e) kontroli realizacji zadań, oceny sprawozdań z realizacji zadań publicznych zleconych podmiotom wyłonionym w drodze konkursu;
 - f) powołania Zespołu Opiniująco-Doradczego;
- 3) **Koordynator do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi** w zakresie:
 - a) przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego;
 - b) informowania oferentów o zatwierdzonych przez Burmistrza wynikach rozpatrzenia ofert;
 - c) publikowania wyników rozpatrzenia ofert;
 - d) wspierania Burmistrza w realizacji zadań określonych w pkt 2;
- 4) **Zespół Opiniująco-Doradczy** w zakresie :
 - a) opiniowania i dokonania oceny złożonych ofert przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego;
 - b) przedstawienia Burmistrzowi Gminy Mosina listy rankingowej zawierającej ostateczną ocenę zweryfikowanych ofert wraz z propozycją wysokości dotacji dla poszczególnych organizacji;

- 5) **Organizacje pozarządowe w zakresie:**
- a) stosowania trybu występowania z wnioskami o wsparcie;
 - b) wykorzystania przyznanych środków zgodnie z zawartą umową;
 - c) konsultowania Rocznej Programu Współpracy;
 - d) wyłonienia przedstawicieli do Zespołu Opiniująco-Doradczego;
 - e) uwzględniania w przyjmowanych programach pracy kierunków priorytetowych określonych Rocznym Programem Współpracy.

Rozdział II

Zasady i formy współpracy z organizacjami pozarządowymi

§ 6.

Zasady współpracy

Gmina realizuje zadania publiczne wymienione w rozdziale I we współpracy z organizacjami pozarządowymi według 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 według 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 oraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 25 i 28 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
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.

§ 7.

Formy współpracy

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi może przybierać formy pozafinansowe i finansowe.
 - 1) Finansowe formy współpracy:
 - a) zlecenie przez Gminę realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym,
 - b) wsparcie wykonania zadania pożytku publicznego, przewidzianym zarządzeniem Burmistrza Gminy w sprawie trybu oceny wniosków i kontroli realizacji zadań powierzonych przez Gminę.
 - 2) Pozafinansowe formy współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi dotyczą:
 - a) sfery informacyjno-promocyjnej, poprzez:
 - utworzenie serwisu informacyjnego na stronach internetowych Urzędu (www.mosina.pl);

- promocję działalności organizacji pozarządowych na terenie Gminy, w lokalnych mediach i w Internecie (między innymi wysyłanie informacji prasowych);
 - 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;
 - przekazywanie informacji za pośrednictwem mediów lokalnych i regionalnych o realizacji zadań publicznych;
 - możliwość konsultowania aktów prawa miejscowego;
 - zorganizowanie dorocznego spotkania przedstawicieli organizacji, przedstawicieli Rady Miejskiej w Mosinie i Urzędu Miejskiego;
 - opracowanie mapy aktywności organizacji pozarządowych oraz jej aktualizację przynajmniej raz w roku – mapa powinna zawierać między innymi bazę danych o organizacjach pozarządowych realizujących zadania publiczne na terenie Gminy;
 - promocję roli organizacji pozarządowych w rozwoju Gminy;
 - udostępnianie informacji, które wiążą się z zakresem działań organizacji pozarządowych;
- b) edukacyjno-szkoleniowej, poprzez:
- inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych;
 - inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń dotyczących, między innymi pozyskiwania środków, w szczególności z Unii Europejskiej;
 - angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć;
- c) organizacyjno-technicznej i innej, poprzez:
- tworzenie wspólnych zespołów o charakterze inicjatywnym i doradczym;
 - podejmowanie inicjatyw integrujących organizacje pozarządowe wokół zadań ważnych dla lokalnego środowiska;
 - udostępnienie dla potrzeb organizacji pozarządowych internetu, fax, komputera, telefonu będących w dyspozycji Gminnego Centrum Informacji;
 - wymianę doświadczeń gminnych liderów – spotkania softysów z organizacjami pozarządowymi w celu rozwiązywania spraw wsi;
 - współorganizowanie imprez o charakterze kulturalno-sportowym integrujących społeczność lokalną i różne grupy społeczne według gminnego kalendarza imprez;
 - przygotowanie sprawozdań i analiz dotyczących realizacji Programu Współpracy;
 - pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych.
2. Roczny Program Współpracy określa szczegółowo na dany rok formy współpracy, o których mowa w ust. 1, oraz priorytety i katalog zadań publicznych, które Gmina w danym roku decyduje się wspierać lub zlecać organizacjom pozarządowym.
 3. Roczny Program Współpracy wypracowywany jest w szczególności na podstawie niniejszego Wieloletniego Programu oraz na podstawie propozycji zgłaszanych przez organizacje pozarządowe, radnych i pracowników Urzędu Miejskiego w Mosinie.
 4. Rada Miejska w Mosinie podejmuje corocznie uchwałę o Rocznym Programie Współpracy najpóźniej do dnia 15 listopada.

Rozdział III **Sposób dotowania organizacji pozarządowych**

§ 8.

Przekazanie środków finansowych organizacjom pozarządowym może się dokonywać wyłącznie w trybie postanowień niniejszego Wieloletniego Programu w oparciu o Regulamin otwartego konkursu ofert na dotacje z budżetu Gminy (załącznik nr 1) i w oparciu o priorytety i zadania zapisane w Rocznym Programie Współpracy.

Rozdział IV **Powołanie Zespołu Opiniującego-Doradczego do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi**

§ 9.

1. Burmistrz Gminy na podstawie zarządzenia powołuje Zespół Opiniującego-Doradczy.
2. Skład zespołu, jego uprawnienia i metodologię pracy określa odrębny regulamin (załącznik nr 2).

Rozdział V **Komunikacja i monitoring współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi**

§ 10.

1. Istotą współpracy pomiędzy Gminą 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.
3. W realizacji postanowień niniejszego Wieloletniego Programu Burmistrz Gminy corocznie przedstawi Radzie Miejskiej sprawozdanie obrazujące przebieg współpracy z organizacjami pozarządowymi.
4. Uwagi, wnioski i propozycje dotyczące bieżącej realizacji Wieloletniego Programu oraz Roczego Programu Współpracy mogą być zgłaszane Burmistrzowi Gminy za pośrednictwem Koordynatora do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi.
5. Organizacje pozarządowe powinny tak intensyfikować swoje działania, by pozyskiwać środki finansowe z różnych źródeł, w szczególności podjąć starania w celu uzyskania statusu organizacji pożytku publicznego.
6. Miernikami efektywności Programu w danym roku będą uzyskane informacje dotyczące w szczególności:
 - a) liczby organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności;
 - b) liczby osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych (w tym wolontariuszy);
 - c) liczby osób, które były adresatami różnych działań publicznych;

- d) wysokości środków finansowych i pozafinansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe w realizację zadań publicznych;
- e) wysokości dofinansowania uzyskanego ze środków Unii Europejskiej;
- f) systemowych rozwiązań problemów ważnych dla funkcjonowania Gminy.

WICEPRZEWODNICZĄCA RADY
B. Czaińska
Barbara Czaińska

UZASADNIENIE

Potrzeba podjęcia niniejszej uchwały wynika z intencji określenia czytelnych podstaw wzajemnych relacji pomiędzy władzami Gminy Mosina a organizacjami pozarządowymi. Wyznaczone w Wieloletnim Programie Współpracy cele, obszary oraz formy współpracy stanowią podstawę działań jakie będą realizowane w najbliższych latach. Program ten umożliwia powierzenie realizacji określonych zadań publicznych organizacjom pozarządowym, które mają być wykonane przy uwzględnieniu zasad: pomocniczości i suwerenności stron, partnerstwa, efektywności i jawności.

Z up. Burmistrza
Przemysław Pniewski
mgr Przemysław Pniewski
Zastępca Burmistrza

**Załącznik nr 1
do uchwały nr XX/97/07
Rady Miejskiej w Mosinie
z dnia 27 września 2007 r.**

REGULAMIN

otwartego konkursu ofert na dotacje z budżetu Gminy Mosina
w formie wsparcia lub powierzenia realizacji zadań publicznych Gminy Mosina
realizowanych w ramach Roczno Programu Współpracy

§ 1.

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

§ 2.

Zasady ogólne:

1. Przedstawiciele organizacji pozarządowych mogą składać pisemnie na ręce Koordynatora do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi do 15 sierpnia każdego roku propozycje zadań do Roczno Programu Współpracy.
2. Do 15 września każdego roku zbierze się Zespół Opiniująco-Doradczy, który biorąc pod uwagę propozycje zgłoszone przez organizacje pozarządowe, w oparciu o Wieloletni Program Współpracy Gminy Mosina z Organizacjami Pozarządowymi, przedstawi Burmistrzowi do końca września danego roku, listę zadań rekomendowanych do Roczno Programu Współpracy.
3. Burmistrz w ciągu 30 dni od momentu zapoznania się z propozycjami Zespołu Opiniująco-Doradczego przedstawi pod głosowanie Radzie Miejskiej w Mosinie Roczno Program Współpracy.
4. Burmistrz sporządza i ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych przez uprawnione podmioty na podstawie Roczno Programu Współpracy nie później niż do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Burmistrz ogłasza te informacje w dzienniku o zasięgu lokalnym, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.
5. W trakcie roku budżetowego przewiduje się możliwość opublikowania dodatkowego konkursu ofert.
6. Podmiot uprawniony jest zobowiązany, przed złożeniem wniosku, do zapoznania się z Wieloletnim Programem wraz z załącznikami i Roczno Programem Współpracy oraz zobowiązany jest do stosowania określonych w tych dokumentach terminów i zasad.
7. Przyznana dotacja może być wypłacona:
 - 1) w transzach wynikających z harmonogramu realizacji zadania ujętego w umowie,

- 2) w całości, przed realizacją zadania.
8. Podmioty uprawnione, otrzymujące dotacje z budżetu Gminy, zobowiązane są do informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji w sposób określony w umowie.

§ 3.

1. Każdorazowo
 - a) uprawniony podmiot realizuje współpracę finansową na podstawie umowy o powierzenie lub o wsparcie wykonania zadania pożytku publicznego;
 - b) odpowiednie wydziały i referaty Urzędu czuwają nad zgodnym z umową wykorzystaniem środków przekazanych organizacjom pozarządowym;
 - c) nieuzasadnione odstępianie od zawarcia umowy lub niezgodne z umową wykorzystanie przez organizację środków publicznych stanowi podstawę jej wykluczenia z postępowania konkursowego w kolejnych latach.
2. 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 nieprzekraczalnym terminie w ciągu 30 dni od daty ukazania się ogłoszenia,
 - 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 stempla pocztowego.
3. Wymagane załączniki:
 - a) obowiązkowe:
 - 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),
 - sprawozdanie merytoryczne,
 - sprawozdanie finansowe,
 - statut,
 - b) uzupełniające:
 - kopie porozumień partnerskich z innymi instytucjami, organizacjami;
 - rekomendacje dla projektu.

§ 5.

Rozpatrywanie wniosków:

1. Oferty złożone przez podmioty uprawnione podlegają rejestracji przez Urząd.
2. Oferty będą analizowane i oceniane przez Zespół Opiniująco-Doradczy pod względem formalnym zgodnie z kryteriami określonymi w Karcie Oceny Oferty niniejszego Regulaminu.

3. Oferty podlegają ocenie merytorycznej przez Zespół Opiniująco-Doradczy dokonując oceny punktowej zgodnie z kryteriami określonymi w Karcie Oceny Oferty niniejszego Regulaminu.
2. Zespół Opiniująco-Doradczy na podstawie ocen punktowych sporządza listę rankingową ofert złożonych na dane zadanie.
3. Zespół Opiniująco-Doradczy nie ingeruje w przyjęty sposób realizacji zadania, jednak może określić wysokość dofinansowania poszczególnych pozycji i proponować rozwiązania, których nie rozważał oferent.
4. Burmistrz po otrzymaniu listy rankingowej wraz z opiniami Zespołu Opiniująco-Doradczego dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert po przeprowadzeniu negocjacji w przypadku sugestii i uwag Zespołu Opiniująco-Doradczego.
5. Burmistrz na podstawie opinii Zespołu Opiniująco-Doradczego ma prawo przyznać dotację w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty.
6. Informację o rozpatrzonych ofertach i dokonanym przez Burmistrza wyborze zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.
7. Dotacja zostaje przyznana na podstawie zarządzenia Burmistrza Gminy Mosina.
8. Oferty złożone na podstawie dodatkowych informacji, o których mowa w § 1 ust. 2, będą rozpatrzone w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące, licząc od terminu określonego jako termin ich składania, zgodnie z przyjętą wyżej procedurą.

§ 6.

1. W ramach wnioskowanej dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania z wyłączeniem:
 - a) remontów budynków, chyba że przyznanie takiej dotacji jest regulowane innymi przepisami;
 - b) zadań i zakupów inwestycyjnych;
 - c) dotowania przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych (np. dotowanie instytucji kultury);
 - d) pokrycia deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - e) budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu gruntów;
 - f) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej.
2. Wskazany jest wkład własny podmiotu aplikującego w postaci środków finansowych i wkładu niefinansowego, w tym pracy na rzecz projektu.

§ 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 merytorycznego i finansowego sprawozdania z realizacji zadania. Sprawozdanie finansowe musi obejmować realizację całego zadania. Zakres sprawozdań i termin ich złożenia określany jest w umowie.
2. Prawidłowość wykorzystania przekazywanych środków podlega nadzorowi merytorycznemu i kontroli pod względem finansowym, również w trakcie realizacji zadania.
3. Wynik kontroli przedstawiający niezgodne z przeznaczeniem wydatkowanie dotacji, skutkuje jej zwrotem – całkowitym lub częściowym.
4. Podmioty uprawnione mogą stracić prawo do uzyskania dotacji przez okres do 2 lat w następujących przypadkach:
 - a) podania nieprawdziwych danych,
 - b) braku rozliczenia przyznanej dotacji w ustalonym umową terminie,
 - c) innych, w których nastąpiło naruszenie zasad określonych w podpisanej umowie.
5. Informację o zrealizowanych przez podmioty uprawnione zadaniach podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.

Z up. Burmistrza
mgr Franciszek Gniński
Zastępca Burmistrza

KARTA OCENY OFERTY

Nr oferty: Data złożenia oferty:

I. INFORMACJE PODSTAWOWE:		
1.	Nazwa organizacji:	
3.	Nazwa zadania/ogłoszenie konkursu:	
4.	Tytuł:	
5.	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		
	- sprawozdanie merytoryczne		
	- sprawozdanie finansowe		
Podsumowanie – oferta spełnia <u>wszystkie</u> kryteria oceny formalnej i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Uwaga!

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

.....
 Podpis Przewodniczącego Zespołu Opiniującego-Doradczego

III. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ:		LICZBA PUNKTÓW							OCENA KOŃCOWA (ŚREDNIA OCEN)
		DO PRZY ZNA NIA	1	2	3	4	5	6	
Zgodność oferty (15)									
1.	Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w Rocznym i Wieloletnim Programie Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi	0-10							
2.	Oferta odpowiada na istotne potrzeby mieszkańców i zmierza do rozwiązania problemu w Gminie	0-5							
Sposób realizacji (30)									
3.	Innowacyjność i oryginalność oferty	0-5							
4.	Cykliczność i tradycja realizacji zadania	0-5							
5.	Zasięg i ranga zadania (szkolny, gminny, powiatowy, wojewódzki, krajowy, międzynarodowy), w tym m.in. liczba uczestników	0-10							
6.	Czytelność i szczegółowość przedstawionego harmonogramu działań	0-5							
7.	W jakim stopniu oferta zakłada aktywny udział społeczności lokalnej czy współpracę z innymi podmiotami	0-5							
Budżet (20)									
8.	Przejrzystość i szczegółowość przedstawionego budżetu	0-10							
9.	Wysokość zaangażowanych środków własnych organizacji lub pozyskanych z innych źródeł w stosunku do wielkości oczekiwanej dotacji	0-10							
Ocena wykonalności (10)									
9.	Doświadczenie organizacji w zakresie realizacji tego typu zadania	0-5							
10.	Rzetelność organizacji (osiągnięcia, przedstawione referencje, dotychczasowe wywiązywanie się z umów i realizacji przedsięwzięć)	0-5							
11.	Zaplecze operacyjne organizacji i jej partnerów (liczba pracowników i wolontariuszy, zaplecze biurowe i wyposażenie)	0-5							
SUMA PUNKTÓW:		80							

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Zespołu:

Przewodniczący:.....

Wiceprzewodniczący:.....

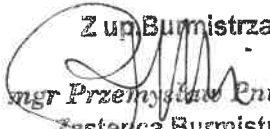
.....

.....

.....

.....

.....

Z up. Burmistrza

mgr Przemysław Eniewski
Zastępca Burmistrza

**Załącznik nr 2
do uchwały nr XX/97/07
Rady Miejskiej w Mosinie
z dnia 27 września 2007 r.**

REGULAMIN ZESPOŁU OPINIUJĄCO-DORADCZEGO

§ 1.

Zespół Opiniująco-Doradczy jest uprawniony do:

1. Opiniowania wszystkich projektów złożonych według procedury zawartej w Wieloletnim Programie Współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Dokonywania oceny zasad realizacji polityki Gminy wobec organizacji pozarządowych.
3. Wyrażania opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.
4. Zgłaszania propozycji zadań realizowanych w danym roku we współpracy z organizacjami pozarządowymi przez Gminę Mosina.

§ 2.

Zespół Opiniująco-Doradczy składa się z 7 osób, wybranych na dwuletnią kadencję.

§ 3.

1. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) 2 osoby z Rady Miejskiej w Mosinie,
 - 2) 3 osoby desygnowane przez Burmistrza Gminy,
 - 3) 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy, przy czym przedstawiciele ci nie mogą reprezentować organizacji, których statuty przewidują ten sam zakres działania.
2. Przedstawiciele organizacji pozarządowych wybierani są w drodze głosowania podczas ogólnego zebrania wszystkich organizacji działających na terenie Gminy Mosina.

§ 4.

Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu Opiniująco-Doradczego, dokonuje się wyboru Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Zespołu.

§ 5.

Obsługę administracyjną posiedzeń Zespołu Opiniująco-Doradczego wykonuje Koordynator do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 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 Opiniującego–Doradczego są ustalane z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem.

§ 8.

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

§ 9.

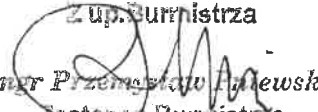
Członkowie Zespołu Opiniującego–Doradczego wykonują swój mandat nieodpłatnie.

§ 10.

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

§ 11.

Członek Zespołu Opiniującego–Doradczego jest wyłączony z oceniania wniosków w ramach danego konkursu ofert, jeśli organizacja, której jest członkiem złożyła ofertę.

Z up. Burmistrza

mgr Przemysław Piłkowski
Zastępca Burmistrza