

Załącznik nr.....
do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Słubicach
z dnia

**ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY SŁUBICE
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
W ROKU 2013**

Aktywna społeczność jest gwarancją na prawidłowy rozwój lokalny. Jedną z form aktywności społecznej ludzi, w ramach której podejmują oni wspólne przedsięwzięcia na rzecz ogółu, jest zrzeszanie się w organizacjach pozarządowych. Skupiają one ludzi aktywnych, pragnących brać udział w realizacji zadań społecznych dla dobra ogółu. Program współpracy z organizacjami pozarządowymi pozwala na wykorzystanie ludzkich sił społecznych do efektywnego rozwoju Gminy Słubice.

Będąc w przekonaniu, że wspieranie działań organizacji pozarządowych jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości, umacniającej uprawnienia obywateli i ich wspólnot oraz, że wszelka współpraca z obywatelami musi realizować się na zasadach partnerskich, uchwała się niniejszy Roczny Program Współpracy Gminy Słubice z Organizacjami Pozarządowymi, jako wyraz poparcia Gminy dla społecznej aktywności obywatelskiej.

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

**Rozdział I
Cel główny i cele szczegółowe programu**

Głównym celem funkcjonowania Programu jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców gminy. Cel główny będzie realizowany poprzez cele szczegółowe programu, w tym poprzez:

1. Umacnianie obywatelskiej świadomości osób zrzeszonych w organizacjach pozarządowych oraz odpowiedzialności za otoczenie i wspólnotę lokalną.

2. Stworzenie więzi społecznych i budowanie społeczeństwa obywatelskiego celem zapewnienia efektywnego funkcjonowania organizacji pozarządowych.
3. Zapewnienie odpowiednich warunków dla działalności organizacji pozarządowych, celem zaspakajania potrzeb społecznych mieszkańców.
4. Stworzenie sprawnego systemu funkcjonowania organizacji pozarządowych pozwalającego na istotne odciążenie lub uzupełnienie działań sektora publicznego w realizacji niektórych zadań.

Rozdział II

Zasady współpracy z organizacjami pozarządowymi

Gmina Słubice realizuje zadania publiczne wymienione w Programie we współpracy z podmiotami Programu 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, umożliwiając organizacjom realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie.
2. Partnerstwa – podmioty Programu, na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz wg trybu wynikającego z innych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywaniu zadań publicznych.
3. Efektywności – Gmina Słubice, przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji, zgodnie z art. 44 ust. 3 oraz art. 47 ustawy o finansach publicznych.
4. Jawności – Gmina Słubice udostępnia podmiotom Programu informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których wykonaniu zamierza współpracować z organizacjami pozarządowymi.

Rozdział III

Zakres przedmiotowy współpracy z organizacjami pozarządowymi

1. Zakresem współpracy Gminy z podmiotami Programu jest realizacja zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

2. Zakresem współpracy Gminy Słubice z podmiotami Programu może być wspólne określanie ważnych dla mieszkańców potrzeb społecznych i tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych.

Rozdział IV **Formy współpracy**

1. Finansowe formy współpracy:

- a) powierzenie przez Gminę realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym,
- b) wspieranie wykonywania zadań publicznych organizacjom pozarządowym,
- c) realizacja zadań publicznych z własnej inicjatywy i na złożony przez organizację pozarządową wniosek,
- d) realizacja zadania publicznego w oparciu o umowę na powierzenie lub wsparcie wykonania zadania,
- e) koordynowanie i czuwanie nad zgodnym z umową wykorzystaniem środków przekazanych organizacjom pozarządowym.

2. Pozafinansowe formy współpracy.

Pozafinansowe formy współpracy Gminy Słubice z organizacjami pozarządowymi dotyczą sfer:

a) informacyjnej, poprzez:

- aktualizację interaktywnego serwisu informacyjnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego (www.slubice.pl), gdzie podmioty Programu mogą umieszczać informacje na temat swojej działalności,
- prowadzenie elektronicznej bazy danych o organizacjach pozarządowych realizujących zadania,
- 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 na temat realizacji zadań publicznych,
- umożliwianie konsultowania aktów prawa miejscowego,
- organizowanie spotkań przedstawicieli organizacji

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 Gminy z organizacjami pozarządowymi,
- przygotowanie sprawozdań i analiz dotyczących realizacji Programu,
- wspomaganie organizacji poprzez udostępnianie (według możliwości) pomieszczeń i urządzeń biurowych Urzędu Miejskiego.

b) 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 i innych,
- angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć,

c) innej:

- pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
- pomoc w przygotowaniu wniosków o środki pomocowe z Unii Europejskiej i innych.

Rozdział V

Priorytetowe zadania publiczne

Ustala się następujące zadania priorytetowe Gminy Słubice w zakresie :

1. kultury fizycznej i sportu:

- szkolenie dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportowych, w tym szczególnie dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo,
- upowszechnianie kultury fizycznej i aktywizacja środowisk młodzieżowych w zakresie sportu i rekreacji,
- szkolenie w dyscyplinach indywidualnych zawodników reprezentujących wysoki poziom sportowy,
- organizacja znaczących imprez, zawodów, widowisk i rozgrywek sportowych,
- organizacja imprez i zawodów sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy,
- udział czołowych zespołów z Gminy w rozgrywkach sportowych,

- promowanie Gminy na arenie wojewódzkiej i ogólnopolskiej poprzez udział w zawodach sportowych,

2. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji:

- edukacja kulturalna dzieci, młodzieży i dorosłych,
- kultywowanie regionalnych tradycji, w tym tradycji kulinarnych,
- promocja Gminy poprzez udział miejscowych artystów i zespołów w przeglądach i konkursach o zasięgu lokalnym, krajowym i zagranicznym,
- organizacja uroczystych obchodów świąt narodowych i rocznic znaczących wydarzeń historycznych.

3. turystyki i krajoznawstwa:

- edukacja turystyczna dzieci, młodzieży i dorosłych,
- organizacja imprez turystycznych,
- propagowanie aktywnych form turystyki,
- wspieranie inicjatyw mających na celu upowszechnianie, promocji oraz rozwój turystyki i krajoznawstwa na terenie Gminy,
- stwarzanie warunków do rozwoju różnych dziedzin turystyki.

4. działań na rzecz osób niepełnosprawnych:

- integrowanie środowiska osób niepełnosprawnych ze społecznością lokalną,
- działalność rehabilitacyjna, edukacyjna, sportowa, turystyczna, terapeutyczna, kulturalna integrująca środowisko osób niepełnosprawnych,
- organizacja grupy wsparcia dla osób chorych i niepełnosprawnych oraz ich rodzin,
- prowadzenie warsztatów terapii zajęciowej.

5. porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym:

- realizacja programów profilaktycznych dla mieszkańców Gminy, w tym dzieci i młodzieży,
- organizacja imprez, konkursów, pogadarek propagujących zasady bezpiecznych zachowań,
- wspieranie przedsięwzięć zwalczających zjawiska patologii społecznej wśród mieszkańców Gminy, w tym dzieci i młodzieży

- przeciwdziałanie rozszerzaniu się postaw destrukcyjnych, agresywnych i aspołecznych wśród dzieci i młodzieży, poprzez prowadzenie profilaktyki i poradnictwa w środowisku osób zagrożonych.

6. ochrony i promocji zdrowia:

- działania edukacyjne z zakresu zwiększenia świadomości społecznej na temat chorób cywilizacyjnych,
- promocja zdrowego stylu życia,
- zabezpieczania przedmedycznego imprez masowych,

7. działań dotyczących edukacji i wychowania:

- organizacja aktywnych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży, połączona z działalnością wychowawczą,
- organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy,
- rozwijanie zainteresowań i zdolności dzieci i młodzieży,
- organizacja warsztatów, konkursów wiedzy, festiwali

Rozdział VI Okres realizacji programu

Program współpracy z organizacjami pozarządowymi jest programem jednorocznym.

Rozdział VII Sposób realizacji programu

W ramach realizacji programu zostaną podjęte następujące działania:

- przyjmowanie wskazówek i wniosków organizacji pozarządowych z terenu Gminy, które winny być uwzględnione przy tworzeniu budżetu gminy. Przedłożone informacje dotyczące zapotrzebowania na środki publiczne posłużą do stworzenia projektu budżetu na kolejny rok.

ogłaszanie, w odpowiedzi na złożone wnioski, otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ((tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz podejmowanie działań z pominięciem otwartego konkursu ofert w świetle art. 19a cytowanej ustawy,

- obejmowanie patronatem honorowym imprez, konkursów, konferencji i spotkań realizowanych na terenie Gminy,

- udostępnianie na potrzeby organizacji pozarządowych, sal i pomieszczeń Urzędu Miejskiego,
- aktualizowanie interaktywnego serwisu informacyjnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego (www.slubice.pl), na której podmioty Programu mogą zamieszczać na bieżąco informacje na temat swojej działalności,
- aktualizowanie 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,
- inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących poziom wiedzy organizacji pozarządowych o możliwościach pozyskiwania środków finansowych na realizację zadań publicznych,
- inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń dotyczących, m.in. pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej i innych,
- angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć,
- pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
- pomoc w przygotowaniu wniosków o środki pomocowe z Unii Europejskiej i in.

Rozdział VIII

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

Na realizację programu zostaną przeznaczone środki finansowe z budżetu Gminy Słubice, określone w projekcie budżetu na rok 2013 w wysokości 230.000,00 zł.

Rozdział IX

Sposób oceny realizacji programu

Burmistrz Słubic corocznie w terminie do dnia 30 kwietnia przedstawi Radzie Miejskiej w Słubicach sprawozdanie z realizacji Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi za rok poprzedni.

Miernikami efektywności Programu w danym roku będą uzyskane informacje dotyczące w szczególności:

- liczby organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności,
- liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
- liczby zrealizowanych zadań publicznych,
- liczby osób, które były adresatami różnych działań publicznych,
- wysokości środków finansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe w realizację zadań publicznych.

Radni Rady Miejskiej w Słubicach winni zapoznać się z przedłożonym sprawozdaniem z realizacji Programu i w terminie 30 dni wnieść ewentualne uwagi lub zapytania. Brak uwag do realizacji programu oznacza przyjęcie złożonego sprawozdania.

Rozdział X

Informacje o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

Roczny Program Współpracy zostaje uchwalony po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) przeprowadzonych w sposób określony w art. 5 ust. 5 wskazanej ustawy.

Rozdział XI

Tryb powoływania i zasady działania Zespołu Konsultacyjno - Opiniującego do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi

1. W celu wyrażenia opinii na temat ofert składanych w następstwie ogłoszenia otwartego konkursu ofert, drogą rozporządzenia Kierownika Urzędu Miejskiego w Słubicach powoływany jest Zespół Konsultacyjno – Opiniujący.
2. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach skład Zespołu może być zmieniony w tym samym trybie.
3. Sposób działania i zasady pracy Zespołu określone są w Regulaminie Zespołu Konsultacyjno – Opiniującego, stanowiącego integralną część niniejszego programu.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

1. Istotą współpracy pomiędzy Gminą, a podmiotami Programu jest interaktywność i wzajemne powiązanie oraz monitorowanie wspólnych poczynań w dziedzinach objętych współpracą.
2. Organizacje pozarządowe zobowiązane są do informowania Gminy o przebiegu realizacji wspólnych przedsięwzięć. Gmina zobowiązana jest do udzielania wszelkiej dostępnej pomocy pozafinansowej, niezbędnej do prawidłowej realizacji przedsięwzięć
3. Zmian w niniejszym programie można dokonywać na wniosek organizacji pozarządowych, po uprzednim przedyskutowaniu ich na spotkaniu organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy z przedstawicielami jednostki samorządu terytorialnego.
4. Stronami niniejszego programu są:
 - Burmistrz Słubic
 - Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art.3 ustawy.

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT

dotyczący przyznania dotacji z budżetu Gminy Słubice na realizację zadań publicznych

Źródłem finansowania lub dofinansowania zadań publicznych realizowanych w oparciu o procedurę otwartego konkursu ofert są środki finansowe z budżetu Gminy Słubice.

Nadzór merytoryczny nad konkursem sprawuje Burmistrz Słubic, obsługę organizacyjno – finansową zapewnia: Biuro Marketingu i Realizacji Projektów Urzędu Miejskiego w Słubicach.

I. Cele i priorytety konkursu

Celem konkursu jest:

- poszukiwanie ciekawych propozycji realizacji zadań publicznych w oparciu o organizacje pozarządowe,
- poszukiwanie nowatorskich i skutecznych rozwiązań przy realizacji zadania,
- upowszechnianie i popieranie działań wymienionych w Rocznym Programie Współpracy,
- pobudzanie aktywności społecznej,
- wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych,
- współpraca z organizacjami pozarządowymi w celu zaspokojenia potrzeb społecznych mieszkańców Gminy Słubice.

II. Warunki uczestnictwa w konkursie

Do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dotacje zalicza się podmioty określone w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dn. 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. Z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zmianami).

Dotacje mogą być przyznawane na zadania i projekty określone szczegółowo w Rocznym Programie Współpracy Gminy Słubice z Organizacjami Pozarządowymi, w tym między innymi na:

1. Realizację wartościowych przedsięwzięć o charakterze gminnym w zakresie rozwoju kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości, świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej – organizację konkursów, warsztatów, seminariów, wystaw, plenerów, happeningów, imprez kulturalnych, itp.
2. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez:
 - a) organizację szkoleń dzieci, młodzieży i seniorów uzdolnionych sportowo w poszczególnych dyscyplinach sportowych,
 - b) organizację przygotowań i uczestnictwo w miejskich, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych,
 - c) promocję sportu wśród dzieci i młodzieży,
 - f) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowych,
 - g) działania na rzecz rozwoju olimpijskich i paraolimpijskich dyscyplin sportowych,
 - h) organizację imprez sportowo-rekreacyjnych
3. Przeciwdziałanie i rozwiązywanie występujących na terenie Gminy patologii i problemów społecznych poprzez prowadzenie działań w zakresie:
 - a) zapobiegania powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz problemów wynikających z narkomanii,
 - b) zmniejszenia rozmiaru problemów aktualnie występujących,
 - c) zwiększenia zasobów niezbędnych do radzenia sobie z już istniejącymi problemami,
 - d) zmiany zachowań i postaw mieszkańców oraz pracowników instytucji z terenu gminy Słubic w sytuacjach związanych nadużywaniem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
 - e) wdrożenia nowoczesnych form profilaktyki kierowanej w szczególności do dzieci i młodzieży;
 - f) budowania skutecznych form kontroli prawnej i społecznej nad szkodliwymi formami postępowania osób nadużywających substancji psychoaktywnych (w szczególności przeciwdziałania przemocy w rodzinie);

- g) zwiększenia skuteczności i dostępności terapii w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów alkoholowych.
4. Naukę, edukację, oświatę i wychowanie, w tym głównie na:
- a) działania promujące wybitnie uzdolnione dzieci i młodzież,
 - b) działania edukacyjne zapewniające zagospodarowanie wolnego czasu dzieciom i młodzieży,
 - c) działania mające na celu upowszechnianie nauki języków obcych,
 - d) wspieranie różnorodnych działań edukacyjnych przeciwdziałających patologiom społecznym,
 - e) organizacja różnorodnych zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi zainteresowań wśród dzieci i młodzieży,
 - f) organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży
5. Działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami, w tym na:
- a) wymianę młodzieży,
 - b) organizację wspólnych działań, imprez, konferencji, seminariów, zawodów sportowych, itp.
6. Działania na rzecz ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
7. Działania dotyczące pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównania szans tych rodzin i osób.
8. Ochronę i promocję zdrowia.
9. Promocję i organizację wolontariatu:
- a) szkolenia i warsztaty,
 - b) organizacja wolnego czasu dzieci i młodzieży,
 - c) wsparcie przy organizacji zbiórek charytatywnych,
10. Działania na rzecz rozwoju krajoznawstwa
- a) działania wspierające rozwój i promocję turystyki w Gminie Słubice
11. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych oraz osób w wieku emerytalnym:
- a) integracja społeczna środowiska osób niepełnosprawnych oraz seniorów ze społecznością Gminy Słubice,
 - b) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,
 - c) działania mobilizujące i aktywizujące,

12. Działania wspomagające rozwój przedsiębiorczości.
13. Działania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

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.

III. Budżet

- a) pula środków finansowych przeznaczonych na działania, o których mowa w rozdziale I, jest określona w treści konkursu ofert.
- b) w ramach wnioskowanej dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania, z wyłączeniem:
 - kosztów utrzymania biura organizacji (w tym między innymi: czynszu, opłat najmu, opłat za media, opłat za utrzymanie czystości itp.),
 - kosztów związanych z inwestycjami lub zakupami środków trwałych nie związanych z realizowanym zadaniem,
 - wyjazdów i delegacji zagranicznych.
- c) wymagany jest wkład własny podmiotu aplikującego w postaci środków finansowych
- d) Zespół Konsultacyjno – Opiniujący ma prawo przyznać dotację w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty,
- e) w przypadku podjęcia decyzji o zredukowaniu wnioskowanej kwoty dotacji, Zespół może wskazać pozycje kosztorysu projektu, na sfinansowanie których przeznaczona jest dotacja oraz określić wysokość dofinansowania poszczególnych pozycji. W tym przypadku oferent nie jest 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 wskazać konto bankowe organizacji, na które wpłyną środki finansowe pochodzące z budżetu Gminy Słubice przeznaczone na realizację zadania.

IV. Zasady zgłaszania ofert

a) ofertę przygotowaną zgodnie z formularzem oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy nadsyłać:

- **w zamkniętej kopercie z dopiskiem konkurs ofert (wraz z nazwą zadania)**
- w formie pisemnej pod rygorem nieważności **w nieprzekraczalnym terminie określonym w treści konkursu ofert**
- w siedzibie zamawiającego - Urząd Miejski w Słubicach, sekretariat Burmistrza, pok. 118, ul. Akademicka 1 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski, 69-100 Słubice, ul. Akademicka 1. **O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego.**

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;

- a) oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
- b) oferty należy opracować w języku polskim,
- c) oferty powinny być nadesłane w jednym egzemplarzu, z jednym kompletem załączników,
- d) po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane,
- e) jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na określone zadanie.

Wymagane załączniki:

Obowiązkowe:

1. Dokumenty rejestracyjne instytucji ubiegającej się o dotację (wypis z rejestru **wydany nie wcześniej niż 3 miesiące** przed datą złożenia wniosku, potwierdzony za zgodność z oryginałem, obejmujący aktualny stan wpisów);
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatnie 12 miesięcy;
3. Statut;
4. Dokumenty stwierdzające uprawnienia osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań finansowych i reprezentowania organizacji na zewnątrz (np. uchwała powołująca zarząd organizacji, upoważnienia lub pełnomocnictwa do reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych w przypadku oddziałów, kół lub jednostek terenowych organizacji krajowych), potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Uzupełniające:

1. Kopie porozumień partnerskich z innymi instytucjami, organizacjami;
2. Rekomendacje dla projektu;
3. Lub inne wymagane odrębnie w treści konkursu.

V. Procedura oceny i wyboru wniosków

- a) rozpatrzenie ofert nastąpi po upływie terminu składania ofert,
- b) oferty będą analizowane i oceniane pod względem formalnym przez powołany w tym celu Zespół Konsultacyjno – Opiniujący zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny niniejszego Regulaminu,
- c) oferty podlegać będą ponadto ocenie merytorycznej,
- d) Zespół dokona oceny punktowej wniosków, zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny niniejszego Regulaminu,
- e) dofinansowane zostaną oferty, które otrzymają największą liczbę punktów,
- f) oferta przyjęta przez Zespół musi otrzymać minimum 20 pkt.,
- g) wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od ostatniego dnia składania ofert,
- h) Zespół Konsultacyjno – Opiniujący zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu,

i) Zespół Konsultacyjno – Opiniujący pracuje wg regulaminu, który stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

j)

VI. Harmonogram realizacji konkursu:

1. Ogłoszenie konkursu następuje poprzez publikację w:
 - a) Biuletynie Informacji Publicznej (BIP),
 - b) na stronie internetowej www.slubice.pl,
 - c) tablicy ogłoszeniowej w siedzibie tutejszego Urzędu,
2. Składanie ofert w nieprzekraczalnym terminie określonym w ogłoszeniu.
3. Rozpatrywanie ofert przez powołany w tym celu Zespół Konsultacyjno – Opiniujący.
4. Ogłoszenie wyników konkursu następuje poprzez publikację w:
 - a) Biuletynie Informacji Publicznej (BIP),
 - b) na stronie internetowej www.slubice.pl,
 - c) tablicy ogłoszeniowej w siedzibie tutejszego Urzędu
5. Sporządzenie i podpisanie umów.
6. Realizacja projektów.
7. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji:
 - a) w przypadku zaistnienia okoliczności, które są niezależne od organizacji pozarządowej, a które uniemożliwiają złożenie sprawozdania w terminie określonym w umowie, organizacja pozarządowa może złożyć wniosek o przedłużenie terminu rozliczenia (choroba, zgon, nieplanowane zmiany w składzie władz organizacji pozarządowej mające wpływ na terminowe złożenie sprawozdania) .

VII. Regulacje końcowe

- a) lista podmiotów, którym przyznano dotacje zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.slubice.pl, w BIP oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego,
- b) oferta nie będzie rozpatrywana przez Zespół Konsultacyjno - Opiniujący w sytuacji, gdy:
 - została dostarczona po upływie wyznaczonego terminu,
 - jest niekompletna lub w inny sposób niezgodna z wymogami formalnymi,

- oferent nie jest uprawniony do ubiegania się o dotację,
 - 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) po podpisaniu umowy dopuszcza się dokonywanie zmian w planowym budżecie zadania, z zastrzeżeniem iż nie wpłyną one na zmniejszenie rzeczowego zakresu realizowanego zadania. O fakcie konieczności podjęcia zmian dotacjoborca każdorazowo jest zobowiązany powiadomić pisemnie Burmistrza Słubic. Po wydaniu zgodny na dokonanie zmian, każdorazowo dotacjobiorca jest zobowiązany przedłożyć zaktualizowaną ofertę i podpisać aneks do umowy. Wydatki po zmianach mogą być dokonywane z dniem podpisania aneksu do umowy.
- 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,

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 PROJEKTU

Nazwa oferenta:					
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				
	- inne wymagane dokumenty				
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej					
Uwagi:					
		Członkowie Zespołu Podpisy i data	Przewodniczący Zespołu Podpis i data		

REGULAMIN

Zespołu Konsultacyjno – Opiniującego

Ustala się regulamin pracy Zespołu Konsultacyjno – Opiniującego, którego powołanie oraz skład określają przepisy art. 2a, 2b, 2d, 2e, oraz 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

§ 1

Zespół Konsultacyjno – Opiniujący jest uprawniony do:

1. Opiniowania wszystkich projektów złożonych wg procedury zawartej w Programie Współpracy Gminy Słubice z organizacjami pozarządowymi.
2. Wyrażania opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.
3. Konsultowania budżetu, a w szczególności środków przeznaczonych na wsparcie organizacji pozarządowych.

§ 2

Zespół powołuje w drodze zarządzenia Kierownik Urzędu Miejskiego w Słubicach określając także jego skład osobowy.

§ 3

W skład Zespołu wchodzi co najmniej 1 osoba reprezentująca organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy biorące udział w konkursie.

§ 4

W pracach zespołu mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§ 5

Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, powoływany przez Burmistrza zarządzeniem Kierownika Urzędu Miejskiego w Słubicach.

§ 6

Obsługę administracyjną posiedzeń Zespołu wykonuje pracownik Urzędu Miejskiego.

§ 7

Przez obsługę administracyjną rozumie się:

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

§ 8

Terminy posiedzeń Zespołu są ustalane z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem.

§ 9

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

§ 10

Członkowie Zespołu wykonują swój mandat nieodpłatnie.

§ 11

Stanowisko Zespołu przedstawia jego Przewodniczący, informując również o sprawach nie uzgodnionych.

§ 12

Protokół z posiedzenia Zespołu każdorazowo musi zostać zatwierdzony przez Burmistrza.

§ 13

Zespół jest uprawniony do wizytowania organizacji pozarządowych oraz ich kontrolowania, jeżeli przedmiotem jego kontroli jest prawidłowość wydatkowania środków z budżetu Gminy Słubice.

§ 14

Zespół jest uprawniony do podawania wniosków pokontrolnych do publicznej wiadomości.

§ 15

Skład Zespołu może zostać w dowolnym momencie zmieniony przez Kierownika Urzędu.