

Załącznik
do Uchwały Nr
Rady Miejskiej Rumi
z dnia

PROJEKT

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY MIEJSKIEJ RUMIA
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
I PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY
Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 ROKU O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOŁONTARIACIE NA 2020 ROK**



PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY MIEJSKIEJ RUMIA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 ROKU O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA 2020 ROK

WSTĘP

Przyjmując niniejszy dokument, Rada Miejska Rumi deklaruje wolę współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, chęć umacniania lokalnych działań, stwarzania warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym współdziałaniu z Organizacjami Pozarządowymi.

Program współpracy Gminy Miejskiej Rumia z organizacjami pozarządowymi na rok 2020 został opracowany na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019r., poz. 688 z późn. zm.). Przeprowadzona konsultacja programu z jego adresatami powoduje, że jego zapisy stają się wyrazem woli dwóch stron, które zmierzają do osiągnięcia wspólnego celu, jakim jest rozwój Gminy Miejskiej Rumia i poprawa warunków życia jej mieszkańców.

INFORMACJE OGÓLNE

Ilekoć w programie współpracy Gminy Miejskiej Rumia z organizacjami pozarządowymi jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019r., poz. 688 z późn. zm.);
- 2) programie – rozumie się przez to „Program Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020”, o którym mowa w art. 5 a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019r., poz. 688 z późn. zm.);
- 3) organizacji pozarządowej – rozumie się przez to organizację pozarządową o której mowa w art. 3 ust. 2 oraz art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019r., poz. 688 z późn. zm.);
- 4) otwartym konkursie ofert – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019r., poz. 688 z późn. zm.).

I. CELE PROGRAMU

1. Cel główny

Celem głównym programu jest budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy Gminą Miejską Rumi a organizacjami pozarządowymi, w szczególności:

- 1) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych,
- 2) rozwijanie partnerstwa publiczno – społecznego,
- 3) wspieranie inicjatyw, nowatorskich pomysłów i rozwiązań zwiększających świadomość społeczeństwa obywatelskiego.

2. Cele szczegółowe

Celami szczegółowymi programu są:

- 1) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy Miejskiej Rumia,
- 2) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne.

II. ZASADY WSPÓŁPRACY

Współpraca Gminy Miejskiej Rumia z organizacjami pozarządowymi opiera się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności, a wzajemne oddziaływania regulują przepisy prawa.

III. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

W roku 2020 Gmina Miejska Rumia będzie zlecać na zasadach określonych w ustawie lub odrębnych przepisach organizacjom pozarządowym realizację następujących zadań w priorytetowych obszarach współpracy:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:**
 - a) organizacja pomocy rzeczowej i niematerialnej dla rodzin i osób ubogich lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej oraz wspieranie rodzin wielodzietnych, samotnych matek i ojców,
 - b) organizacja i prowadzenie punktu dystrybucji żywności dla potrzebujących mieszkańców Rumi,
 - c) działalność popularyzująca ideę wolontariatu,
 - d) prowadzenie domu dziennego pobytu;
- 2) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej - prowadzenie placówek wsparcia dziennego;**
- 3) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.):**
 - a) działalność rewalidacyjna, rehabilitacyjna, psychologiczna, samopomocowa organizowana przez osoby niepełnosprawne oraz organizacja grup wsparcia dla osób chorych, w tym opieki paliatywno - hospicyjnej, niepełnosprawnych i ich rodzin,
 - b) działalność profilaktyczna i edukacyjna w zakresie zdrowia i jego ochrony, promocja zdrowego stylu życia,
 - c) działalność edukacyjna w zakresie zasad udzielania pierwszej pomocy,
 - d) działalność w zakresie promocji honorowego krwiodawstwa;

4) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym:

- a) działania służące poprawie stanu fizycznego i psychicznego seniorów, między innymi poprzez warsztaty, grupy wsparcia, pomoc psychologiczną, działania profilaktyczne, usprawniające i rehabilitacyjne oraz organizację różnorodnych form wypoczynku,
- b) wsparcie i działania na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów poprzez m.in. szkolenia, warsztaty, treningi, seminaria,
- c) rozwijanie wolontariatu wśród seniorów, w tym między innymi organizacja szkoleń dla wolontariuszy, warsztatów, konferencji, kampanii informacyjno-promocyjnych;

5) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:

- a) działania służące wsparciu w zakresie potrzeb zdrowotnych, pielęgnacyjnych, zapobiegania wtórnym powikłaniom, stymulowania i rozwijania sprawności ruchowej,
- b) wsparcie w rozwijaniu kompetencji poznawczych oraz społecznych między innymi poprzez zapewnienie usług zamieszkiwania w ramach pobytu dziennego i całodobowego, warsztaty, grupy wsparcia, pomoc psychologiczną, działania profilaktyczne,
- c) wsparcie procesu integracji i włączenia społecznego osób z niepełnosprawnościami oraz ich rodzin poprzez zapewnienie opieki wytchnieniowej i zwiększenie ich aktywizacji i udziału w życiu społeczności lokalnej,
- d) rozwijanie wolontariatu na rzecz osób z niepełnosprawnościami, w tym między innymi organizacja szkoleń dla wolontariuszy, warsztatów, konferencji, kampanii informacyjno-promocyjnych;

6) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:

- a) działania edukacyjne i wychowawcze na rzecz dzieci i młodzieży realizowane w formach pozaszkolnych,
- b) działania mające na celu rozwijanie aktywności obywatelskiej,
- c) organizacja zajęć edukacyjnych dla osób starszych,
- d) wspieranie działań mających na celu wzmacnianie więzi rodzinnych wspierających rodziców w procesie wychowawczym i edukacyjnym.

7) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;

8) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- a) organizacja imprez kulturalnych, festiwali, koncertów, z uwzględnieniem działań na rzecz aktywizacji dzieci i młodzieży,
- b) działania z dziedziny kultury i sztuki promujące aktywność i tożsamość społeczności lokalnej związanej z miastem, regionem kaszubskim,
- c) ochrona zabytków i opieka nad zabytkami;

9) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- a) systematyczne szkolenie sportowe dzieci i młodzieży,
- b) realizacja programów szkolenia sportowego, w tym sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej,

- c) organizacja imprez, zawodów i rozgrywek sportowych, w tym dla osób niepełnosprawnych;

10) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:

- a) edukacja ekologiczna,
- b) edukacja w zakresie ochrony praw zwierząt i przeciwdziałania ich bezdomności,
- c) realizacja programu ochrony zwierząt w zakresie sterylizacji i kastracji wolno żyjących i bezdomnych kotów oraz usypianie ich ślepych miotów;
- d) wyłapywanie bezdomnych zwierząt i zapewnienie im opieki w schronisku dla zwierząt.

11) turystyki i krajoznawstwa;

12) pomocy Polonii i Polakom za granicą;

13) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- a) rehabilitacja społeczna oraz poradnictwo dla osób uzależnionych i współuzależnionych od alkoholu i narkotyków, prowadzenie klubów i grup wsparcia mające za zadanie działania edukacyjne, propagowanie trzeźwości i zdrowego trybu życia,
- b) prowadzenie klubów młodzieżowych, świetlic socjoterapeutycznych, profilaktyki środowiskowej i działań edukacyjnych dla dzieci i młodzieży, wychowanie przez sport (poza systematycznym szkoleniem sportowym),
- c) organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych patologią oraz inicjowanie dialogu ze środowiskiem młodzieżowym,
- d) edukacja dzieci i młodzieży mające na celu poprawę ich bezpieczeństwa, przeciwdziałanie uzależnieniom i sytuacjom kryzysowym,
- e) edukacja i poradnictwo dla rodziców, opiekunów prawnych i wychowawców służące przeciwdziałaniu uzależnieniom i sytuacjom kryzysowym wśród dzieci i młodzieży,
- f) pomoc psychologiczna w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

IV. FORMY WSPÓŁPRACY

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi będzie miała charakter finansowy i pozafinansowy.

2. Do współpracy o charakterze **finansowym** należy:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:
 - a) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- 2) zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych;

3) realizacja zadań publicznych w trybie art. 19a oraz Rozdziału 2a ustawy.

3. Formy współpracy **pozafinansowej**:

- 1) konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 2) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących ze środków UE, funduszy celowych i fundacji,
- 3) działania mające na celu wymianę doświadczeń między Gminą Miejską Rumia, a organizacjami pozarządowymi, w tym w szczególności organizowanie spotkań, seminariów i szkoleń,
- 4) udział przedstawicieli organizacji pozarządowych w pracach komisji konkursowych celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- 5) wspieranie, rozwijanie i promowanie idei wolontariatu,
- 6) możliwość objęcia patronatem przez władze Gminy Miejskiej Rumia projektów i inicjatyw realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz mieszkańców miasta Rumi,
- 7) udzielanie przez Gminę Miejską Rumia rekomendacji wnioskującym o to organizacjom pozarządowym, jeżeli konieczność ich uzyskania wiąże się z działalnością prowadzoną przez te organizacje,
- 8) promowanie działalności organizacji pozarządowych,
- 9) udostępnianie sal, pomieszczeń i sprzętu technicznego w celu realizacji zadań statutowych organizacji, w miarę możliwości Gminy.

4. Burmistrz Miasta Rumi w przypadku stwierdzenia innych potrzeb lokalnych lub na wniosek organizacji pozarządowych może w drodze zarządzenia wskazać inne niż określone w powyższym programie zadania, które wymagają realizacji i ogłosić w tym zakresie otwarte konkursy ofert.

5. Zlecanie realizacji zadań:

- 1) zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie, w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób,
- 2) ogłaszając otwarty konkurs ofert w celu zlecenia realizacji zadań publicznych Burmistrz Miasta Rumi opublikuje informację o nim w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Miasta Rumi. Ogłoszenie może także nastąpić w inny sposób, zapewniający dostęp podmiotów zainteresowanych do informacji, w szczególności poprzez wykorzystanie sieci teleinformatycznej,
- 3) ostateczną decyzję o wyborze organizacji, które uzyskają dotacje, o wysokości przyznanych środków oraz o wyznaczonych do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zadań publicznych wydziałach Urzędu Miasta Rumi, podejmuje Burmistrz Miasta w formie zarządzenia po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej, której tryb powołania i zasady działania określone są w niniejszym programie,
- 4) organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy złożyć Gminie Miejskiej Rumia ofertę realizacji zadań publicznych zgodnie z art.12 ustawy,
- 5) Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, biorąc

pod uwagę stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez organizacje pozarządowe,

- 6) zlecanie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym może nastąpić w trybie art. 19a ustawy,
- 7) zadanie publiczne może być realizowane również w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami Rozdziału 2a ustawy.

V. OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Roczny program obowiązuje w okresie **od 1 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku**.

VI. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. W celu realizacji programu Burmistrz Miasta Rumi wskazuje wydziały i jednostki organizujące konkursy i inne zadania wynikające z ustawy. W drodze zarządzenia określa szczegółowe warunki konkursów, powołuje komisje konkursowe i dokonuje rozstrzygnięcia konkursu.
2. Wykaz organizacji, którym przyznano dotacje, rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, ogłasza Burmistrz Miasta Rumi poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rumi oraz jego publikację na stronie internetowej Urzędu Miasta Rumi.
3. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Gmina Miejska Rumia zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego z organizacją pozarządową.

VII. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Wysokość środków planowanych w budżecie miasta na realizację Programu Współpracy Gminy Miejskiej Rumia z organizacjami pozarządowymi na 2020r. wynosi **600 000 zł**.
2. Ostateczna wysokość środków na realizację programu w Rumi zostanie określona w uchwale budżetowej Rady Miejskiej Rumi na 2020r.

VIII. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Gmina Miejska Rumia w trakcie wykonywania zadania przez organizacje pozarządowe sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych na realizację celu środków finansowych.

2. W ramach kontroli merytoryczny pracownik Urzędu Miasta Rumi może badać dokumenty, kontrolować sposób wykonywania zadania (czyli wizytować zajęcia, zawody, spotkania itp.), które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania. Kontrolowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji w terminie określonym przez sprawdzającego.
3. Burmistrz Miasta Rumi może żądać częściowych sprawozdań z wykonywanych zadań. Jednostki realizujące zlecone zadania zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.
4. Burmistrz Miasta Rumi, nie później niż do dnia 31 maja każdego roku, przedłoży organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok poprzedni.
5. Ustala się między innymi następujące wskaźniki efektywności Programu:
 - 1) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
 - 2) liczba ofert złożonych w trybach pozakonkursowych,
 - 3) liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o dotacje,
 - 4) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzania na realizację zadania publicznego,
 - 5) liczba przedsięwzięć objętych patronatem Burmistrza Miasta Rumi,
 - 6) wysokość środków wydatkowanych w formie tzw. małych grantów,
 - 7) liczba umów zawartych w trybie tzw. małych grantów.

IX. INFORMACJĘ O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

1. Projekt „Programu współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi na 2020 rok” powstał na bazie Programu Współpracy na 2019 rok.
2. Za przygotowanie Programu odpowiedzialny był Referat Kultury i Sportu.
3. Informację o rozpoczęciu prac nad projektem programu przekazano za pośrednictwem strony internetowej Urzędu Miasta Rumi: www.rumia.eu, poczty elektronicznej, BIP oraz na tablicy ogłoszeń.
4. „Projekt Programu współpracy Gminy Miejskiej Rumia z organizacjami pozarządowymi na rok 2020” konsultowany był z organizacjami pozarządowymi funkcjonującymi na terenie Gminy Miejskiej Rumia **od 17.09.2019r. do 02.10.2019r.**, zgodnie z Zarządzeniem Nr 371/325/2019 Burmistrza Miasta Rumi z dnia 17.09.2019 roku w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących projektu uchwały Rady Miejskiej

Rumi w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2020”.

5. Projekt programu zamieszczony był na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Rumi: www.rumia.eu. Dodatkowo przesłany został za pośrednictwem poczty elektronicznej do organizacji pozarządowych, których adres poczty elektronicznej jest znany.
6. Propozycje do projektu programu można było zgłaszać **do 02.10.2019r.** na formularzu konsultacyjnym stanowiącym załącznik do ww. Zarządzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców.
7. W oparciu o wniesione przez organizacje pozarządowe propozycje do programu przygotowano projekt „Programu współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi na 2020 rok”, który podlegał konsultacjom.

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

1. Postanowienia ogólne

- 1) Celem działania komisji konkursowej, zwanej dalej komisją, jest:
 - 1.a) weryfikacja wyników oceny formalnej ofert dokonanej przez wydział lub referat merytoryczny, z której sporządzany jest protokół,
 - 1.b) ocena merytoryczna ofert spełniających kryteria formalne na podstawie kryteriów wymienionych w ust. 4. pkt. 2)
 - 1.c) przedstawienie propozycji wysokości podziału środków finansowych na poszczególne oferty,
- 2) Burmistrz Miasta Rumi, przed podjęciem decyzji o przyznaniu dotacji, zasięga opinii komisji konkursowej,
- 3) do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa zarządzeniem Burmistrza Miasta Rumi,
- 4) o posiedzeniu komisji konkursowej jej członkowie powiadamiani są telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia,
- 5) do członków komisji konkursowej, biorących udział w opiniowaniu ofert, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego,
- 6) udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży,
- 7) w pracach komisji konkursowej, za zgodą Przewodniczącego komisji konkursowej, mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy,

- 8) spotkania komisji konkursowej są protokołowane przez pracownika wydziału Urzędu Miasta Rumi organizującego dany konkurs,
- 9) decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację w ramach otwartego konkursu ofert oraz o wysokości dotacji, podejmuje Burmistrz Miasta Rumi w formie zarządzenia.

2. Skład komisji konkursowej

- 1) komisję konkursową powołuje się w składzie 7-13 osób dla zaopiniowania ofert złożonych w konkretnym konkursie, w tym: 3-5 przedstawicieli Burmistrza Miasta Rumi oraz 4-8 osób wskazanych przez organizacje pozarządowe,
- 2) pracami komisji konkursowej kieruje Przewodniczący komisji wyznaczony przez Burmistrza Miasta Rumi spośród członków komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego inna wyznaczona przez Burmistrza osoba,
- 3) w przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności któregośkolwiek z członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie zgodnie z zapisami art. 15 ust. 2da ustawy.

3. Ocena formalna projektu

Wydział lub referat merytoryczny weryfikuje złożone oferty pod względem formalnym, tzn.:

- 1) otwiera koperty z ofertami, sporządza ich listę i odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty niespełniające warunków formalnych lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) sporządza protokół z oceny formalnej złożonych ofert.

4. Ocena merytoryczna projektu

- 1) w drugim etapie konkursu, merytorycznym, Gmina Miejska Rumia może zaprosić przedstawicieli każdego projektu w celu dokonania autoprezentacji projektu, w nieprzekraczalnym czasie 5 minut. Po autoprezentacji członkowie komisji mają prawo do zadawania dodatkowych pytań dotyczących projektu.
- 2) komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej projektów, w tym:
 - 2.a) ocenia **możliwość realizacji zadania** publicznego przez organizację pozarządową,
 - 2.b) ocenia przedstawioną **kalkulację kosztów** realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 2.c) ocenia **proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób**, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
 - 2.d) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową **udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację danego zadania publicznego (potwierdzenie pozyskiwania środków na zadanie z innych źródeł niż Gminne, podnosi wartość merytoryczną oferty),
 - 2.e) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową **wkład rzeczowy, osobowy**, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 2.f) uwzględnia analizę i **ocenę realizacji zleconych zadań** publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które **w latach poprzednich** realizowały zlecone zadania

publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

3) ocena końcowa projektu umieszczona jest przez każdego z członków komisji w indywidualnym arkuszu ocen, przygotowanym przez pracowników wydziału. Każdy arkusz oceny musi zostać podpisany przez członka komisji.

5. Zasady ocen punktowych projektów

- 1) każdy z członków komisji dokonuje indywidualnej oceny każdej zakwalifikowanej oferty, w skali punktowej od 1 do 10, oceniając według kryteriów wymienionych w pkt. 4 ust. 2. Swoją ocenę umieszcza w oznaczonym miejscu w arkuszu ocen, który poza tym zawiera nr oferty, nazwę organizacji, nazwę projektu, miejsce na ocenę oraz nazwisko i podpis oceniającego.
- 2) oceny dokonane przez członków komisji są jawne i będą opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta.

6. Zasada określenia wysokości przyznanej dotacji

- 1) komisja wskazuje najkorzystniejsze oferty na podstawie kryteriów wymienionych w ust. 4 pkt. 2.,
- 2) komisja proponuje wybór najkorzystniejszych ofert na podstawie oceny dokonanej przez członków komisji, po zapoznaniu się z informacjami zawartymi w ofercie i dokonaniu indywidualnej oceny,
- 3) komisja może zaproponować kwotę dofinansowania, podejmując rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji,
- 4) w przypadku, gdy złożone oferty nie wyczerpują zapotrzebowania Gminy na realizację danego, ogłoszonego w konkursie zakresu zadań, członkowie komisji mogą podjąć decyzję o pozostawieniu w rezerwie środków finansowych na ten cel,
- 5) niewykorzystane środki pozostają do dyspozycji Burmistrza, który może wykorzystać je w tym lub w następnych konkursach,
- 3) w przypadku, gdy suma wnioskowanych przez organizacje dotacji w danym zakresie jest wyższa niż kwota zaplanowana w danym rozdziale budżetu, wysokość proponowanych przez komisję dotacji zmniejsza się,
- 4) przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Burmistrzowi Miasta, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

7. Postanowienia końcowe

- 1) rozstrzygnięcia końcowe komisji, w tym oceny dokonane przez poszczególnych członków komisji, są jawne, i będą opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta.
- 2) oceny komisji są oceną pomocniczą dla ostatecznej decyzji Burmistrza o wysokości dotacji nie przysługuje od nich odwołanie.
- 3) komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Sporządził: Dorota Grünholz-Łomińska Sprawdził: Brygida Lezner