

**ZARZĄDZENIE NR 112/2018**  
**BURMISTRZA KISIELIC**

z dnia 5 września 2018 r.

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektu „Programu współpracy Gminy Kisielice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2019”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365) oraz Uchwały Nr X/61/2015 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 16 września 2015 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Kisielice, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Poddaje się konsultacjom projekt „Roczny programu współpracy Gminy Kisielice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2019”, zwanym dalej „Programem”- stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.** Celem konsultacji jest poznanie opinii podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na temat projektu „Rocznego programu współpracy Gminy Kisielice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2019”.

**§ 3. 1.** Przedmiotem konsultacji jest wyrażenie i poznanie opinii organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego działających na terenie Gminy Kisielice na temat projektu „Programu”.

2. Do udziału w konsultacjach uprawnione są organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365).

**§ 4. 1.** Konsultacje zostaną przeprowadzone w terminie **od 6 września 2018 r. do 20 września 2018 r.**

2. Konsultacje przeprowadza się poprzez:

- 1) zorganizowanie spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych;
- 2) umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kisielicach: <http://bip.kisielice.warmia.mazury.pl/> w zakładce Stowarzyszenia/Współpraca projektu „Programu” wraz z formularzem uwag i opinii;
- 3) rozesłanie projektu „Programu” oraz informacji o realizowanych konsultacjach wraz z formularzem uwag i wniosków do wszystkich organizacji pozarządowych działających na terenie gminy Kisielice.

3. Uwagi i opinie do projektu „Programu” należy składać w terminie do **20 września 2018 r. do godz. 15:00.**

- 1) w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kisielicach przy ul. Daszyńskiego 5;
- 2) nadsyłane pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Kisielicach, ul. Daszyńskiego 5;
- 3) pocztą elektroniczną na adres sekretariat@kisielice.pl.

4. Formularz uwag i wniosków do projektu Programu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 5. 1.** Nie przedstawienie w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 1 i 3 opinii i uwag do projektu Programu oznaczać będzie akceptację zaproponowanych rozwiązań i regulacji albo rezygnację z przysługującego prawa do przedstawienia swojego stanowiska.

2. W przypadku, gdy w wyznaczonym terminie nie wpłyną żadne uwagi i wnioski do projektu „Programu”, dokument zostanie przesłany do dalszych prac legislacyjnych, związanych z uchwaleniem „Programu” przez Radę Miejską w Kisielicach.

3. W przypadku, gdy w wyznaczonym terminie przesłane zostaną uwagi i wnioski do projektu „Programu”, Burmistrz Kisielic ustosunkuje się do przedstawionych propozycji.

4. Z konsultacji społecznych zostanie sporządzony protokół.

5. Informacja o przebiegu konsultacji, zatwierdzona przez Burmistrza Kisielic zostanie dołączona do projektu uchwały w celu przedstawienia Radzie Miejskiej. Informacja o wynikach konsultacji poddana zostanie po jej sporządzeniu do publicznej informacji poprzez publikację na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kisielicach.

**§ 6.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Projekt rocznego programu współpracy Gminy Kisielice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2019**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365) po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Rada Miejska w Kisielicach uchwała, co następuje:

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365);
- 2) organizacji – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w sferze pożytku publicznego określonego w ustawie;
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Kisielice;
- 4) programie – należy przez to rozumieć „**Roczny program współpracy Gminy Kisielice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2019**”;
- 5) zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie publiczne wymienione w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 6) ofercie – rozumie się przez to ofertę, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 7) komisji – rozumie się przez to komisję konkursową powołaną na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert.

### **§ 2. Cel główny i cele szczegółowe Programu**

1. Celem głównym Programu jest polepszenie jakości życia mieszkańców Gminy, poprzez efektywną współpracę Gminy z organizacjami pozarządowymi i działalności statutowej w sferze pożytku publicznego określonego w ustawie.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) poprawa jakości życia mieszkańców Gminy, poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych;
- 2) poprawa współpracy pomiędzy organizacjami a Gminą, w celu poprawienia jakości usług na rzecz mieszkańców;
- 3) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność w realizacji zadań.

### **§ 3. Zasady współpracy**

Współpraca Gminy z organizacjami opiera się na zasadach:

- 1) pomocniczości;
- 2) suwerenności stron;

- 3) partnerstwa;
- 4) efektywności;
- 5) uczciwej konkurencji;
- 6) jawności.

#### **§ 4. Zakres przedmiotowy Programu**

Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami jest realizacja zadań z zakresu:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 2) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 3) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 4) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 5) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 6) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 7) turystyki i krajoznawstwa;
- 8) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 9) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie określonym w pkt. 1 – 11.

#### **§ 5. Formy współpracy**

1. Gmina realizuje zadania we współpracy z organizacjami prowadzącymi działalność statutową w sferze pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 może odbywać się w formach finansowych i pozafinansowych.
3. Formy finansowe współpracy obejmują:
  - 1) powierzanie wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
  - 2) wspieranie wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości nie wyższej niż 90% kosztów całkowitych realizacji zadania.
4. Formy poza finansowe współpracy obejmują:
  - 1) konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
  - 2) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli Gminy;
  - 3) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania realizacji zadań w sferze pożytku publicznego, zwłaszcza pochodzących z innych źródeł niż budżet Gminy;
  - 4) opiniowanie wniosków o dotacje składanych przez organizacje do innych instytucji lub organów administracji publicznej tj. udzielanie rekomendacji;
  - 5) prowadzenie bazy danych o organizacjach;
  - 6) udostępnianie wykazu organizacji na stronie internetowej Gminy;
  - 7) inicjowanie lub organizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji w sferze zadań publicznych.
5. W celu ułatwienia organizacjom pozyskiwania środków finansowych zewnętrznych, tj. spoza budżetu Gminy Kisielice, samorząd Gminy może dofinansować wkład własny organizacji wymagany przy projektach finansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych, a służących realizacji zadań Gminy.

Organizacje ubiegające się o dofinansowanie powinny złożyć ofertę w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy w zakresie dofinansowania wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych, zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Burmistrza. Projekt może być dofinansowany jedynie w przypadku podpisania umowy z grantodawcą zewnętrznym.

Wielkość i możliwość dofinansowania jest uzależniona od limitu środków przewidzianych na ten cel w uchwale budżetowej przy uwzględnieniu kolejności na liście rankingowej pozytywnie zaopiniowanych ofert.

## **§ 6. Priorytetowe zadania publiczne**

Ustala się następujące zadania priorytetowe Gminy realizowane w ramach Programu w roku 2019 we współpracy z organizacjami prowadzącymi działalność statutową w danej dziedzinie:

- 1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób;
- 2) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 3) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 4) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, szczególnie poprzez:
  - wspieranie przedsięwzięć promujących ideę odnowy wsi;
- 5) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, szczególnie poprzez:
  - a) ochronę dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, poprzez:
    - pomoc przy organizacji imprez promujących i kultywujących dziedzictwo kulturowe,
    - wsparcie przy organizacji imprez kultywujących tradycje ludowe;
  - b) upowszechnianie kultury i sztuki,
  - c) współpracę międzynarodową w zakresie kultury i sztuki;
- 6) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, szczególnie poprzez:
  - a) upowszechnianie kultury fizycznej wśród osób niepełnosprawnych,
  - b) inicjowanie współzawodnictwa sportowego w szkołach podstawowych i gimnazjalnych,
  - c) wsparcie w organizację i przeprowadzenie zajęć sportowo – rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy,
  - d) współpracę w organizację i przeprowadzenie biegu ulicznego na terenie Kisielickiej,
  - e) inspirowanie w organizację i przeprowadzenie imprez sportowych i rekreacyjnych na terenie Gminy;
- 7) turystyka i krajoznawstwo, szczególnie poprzez:
  - a) wsparcie w organizację i przeprowadzenie rajdów rowerowych po Ziemi Kisielickiej,
  - b) pomoc przy organizowaniu i przeprowadzeniu spływów kajakowych na akwenach Gminy,
  - c) pomoc przy organizacji i przeprowadzeniu wypraw krajoznawczych tematycznymi szlakami Ziemi Kisielickiej;
- 8) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami, szczególnie poprzez:
  - a) inicjowanie i pomoc w nawiązywaniu kontaktów zagranicznych,
  - b) dofinansowanie wkładu własnego na realizację projektów;
- 9) działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie określonym w pkt. 1 – 11, szczególnie poprzez:
  - a) dofinansowanie wkładu własnego na realizację projektów,

- b) organizację i udział w szkoleniach,
- c) organizację i udział w forach, targach, konferencjach organizacji pozarządowych w zakresie swoich celów statutowych.

#### **§ 7. Okres realizacji Programu**

1. Program realizowany będzie w okresie od dnia **1 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku**.
2. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach ogłaszanych otwartych konkursów ofert.

#### **§ 8. Sposób realizacji programu**

1. Zadania określone w § 6 będą zlecane do realizacji w drodze otwartego konkursu ofert poprzez powierzenie wykonania zadania oraz wsparcie realizacji zadania z dofinansowaniem nie wyższej niż 90% całkowitych kosztów realizacji zadania.
2. Szczegółowe zasady i tryb zlecenia dla poszczególnych zadań zostaną określone w ogłoszeniach o otwartych konkursach ofert.
3. W przypadku gdy zadanie będzie spełniać warunki określone w art. 19 a ustawy zadanie może zostać zleczone z pominięciem otwartego konkursu ofert.
4. Organizacja może złożyć z własnej inicjatywy wnioski o realizację zadań ujętych w § 6 lub na zadania, które dotychczas były realizowane w inny sposób.
5. W przypadku określonym w ust. 4 tj. złożenia oferty przez organizację z własnej inicjatywy Gmina przy rozpatrywaniu tej oferty stosuje kryteria zawarte w art. 12 ust. 2 ustawy.

#### **§ 9. Wysokość środków planowanych na realizację Programu**

1. Na realizację Programu w 2019 roku planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości ..... zł.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 zabezpieczone zostaną w budżecie Gminy na rok 2019.

#### **§ 10. Sposób oceny realizacji Programu**

1. Kontroli i oceny realizacji poszczególnych zadań publicznych zleconych organizacjom dokonuje:
  - a) pracownik odpowiedzialny za współpracę z organizacjami,
  - b) na zakończenie zadania Skarbnik Gminy.
2. Program podlega rocznemu podsumowaniu, którego wynikiem jest sporządzenie przez Burmistrza Kisielic sprawozdania, o którym mowa w ust. 4.
3. Sprawozdanie z realizacji Programu przedstawiane jest Radzie Miejskiej w Kisielicach w terminie do dnia **31 maja roku następującego** po roku sprawozdawczym, którym jest rok budżetowy. Sprawozdanie zawiera w szczególności takie dane jak:
  - 1) w zakresie otwartych konkursów ofert:
    - a) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
    - b) liczba złożonych ofert,
    - c) liczba zawartych umów,
    - d) liczba organizacji, które realizowały zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności,
    - e) wysokość środków finansowych przeznaczonych i przekazanych z budżetu Gminy na realizację zadań w poszczególnych obszarach;
    - f) wysokość środków finansowych wykorzystanych na realizację zadań; 2) w zakresie procedury z pominięciem otwartego konkursu ofert:
      - a) liczba złożonych ofert,

- b) liczba zawartych umów,
  - c) liczba organizacji, które realizowały zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności,
  - d) wysokość środków finansowych przeznaczonych i przekazanych z budżetu Gminy na realizację zadań w poszczególnych obszarach,
  - e) wysokość środków finansowych wykorzystanych na realizację zadań;
- 3) wnioski poszczególnych Referatów Urzędu Miejskiego w Kisielicach z realizacji celów Programu.

### **§ 11. Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji**

Program został utworzony po przeprowadzonych konsultacjach z organizacjami pozarządowymi i działalności statutowej w sferze pożytku publicznego.

### **§ 12. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

1. Określa się następujący tryb powoływania Komisji:

1. W celu opiniowania ofert składanych w otwartych konkursach Burmistrz Kisielic powołuje komisje konkursową, zwaną dalej komisją.

2. Komisja powoływana jest w następującym trybie:

1) Burmistrz Kisielic powołuje komisję w ciągu 7 dni licząc od dnia następnego po dniu będącym ostatnim dniem składania ofert przez oferentów; 2) w skład komisji wchodzi:

a) od 2 do 4 przedstawicieli organu wykonawczego, przy czym dodatkowo do składu komisji mogą zostać powołani przedstawiciele gminnych jednostek organizacyjnych,

b) od 2 do 3 osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie oraz z zastrzeżeniem art. 15 ust. 2da ustawy,

c) w pracach komisji z głosem doradczym mogą uczestniczyć osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w zakresie dziedziny będącej przedmiotem konkursu, zwane dalej ekspertami;

3) kandydatów na członków komisji, o których mowa w ust. 2 pkt 2) lit. b) zgłaszają zainteresowane organizacje pozarządowe, w odpowiedzi na zaproszenie Burmistrza do udziału w pracach komisji konkursowych;

4) ostatecznego wyboru członków komisji dokonuje Burmistrz.

3. Do członków komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, z 2018 r. poz. 149 i 650) dotyczące wyłączenia pracownika celem zapobiegania konfliktowi interesów.

4. Każdy członek komisji podpisuje oświadczenie o bezstronności.

5. Ze składu komisji wyłącza się osobę, która:

1) złożyła oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 4;

2) odmówiła złożenia oświadczenia o bezstronności;

3) złożyła oświadczenie o bezstronności niezgodne z prawdą.

6. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania a kończy z dniem podania do publicznej wiadomości ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert,

7. Do zadań komisji należy:

1) otwarcie kopert z ofertami w dniu i o godzinie wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie;

2) poświadczenie na każdej z ofert jej wpływu w rubryce „Poświadczenie złożenia oferty”, a następnie dokonuje podziału ofert na grupy odpowiadające poszczególnym dziedzinom zadań pożytku publicznego;

- 3) sprawdzenie pod względem formalnym, w szczególności kompletności danych i załączników wynikających ze wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie zgodnie z załącznikiem nr 1;
- 4) ocena merytoryczna ofert;
- 5) rozpatrywania ofert w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
- 6) przedłożenie Burmistrzowi Kisielice, opinii co do złożonych ofert wraz z rekomendowaną listą ofert przeznaczonych do dofinansowania.

8. Przy ocenie merytorycznej ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:

- 1) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania - wynikające z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie;
- 2) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę;
- 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania - głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 4) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie;
- 6) uwzględnia analizę i ocenę zleczonych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków.

9. Komisja w uzasadnionych przypadkach ma prawo wezwać przedstawicieli Stowarzyszeń do wyjaśnienia lub poprawienia błędów w złożonej dokumentacji.

10. Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 8, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

11. Oferty niekompletne są odrzucane i nie podlegają ocenie merytorycznej.

12. Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa jej członków.

13. Uczestnictwo w pracach komisji jest nieodpłatne.

14. Przewodniczący komisji:

- 1) kieruje pracami komisji;
- 2) zwołuje posiedzenie komisji i określa porządek obrad;
- 3) przewodniczy posiedzeniu;
- 4) podejmuje ostateczną decyzję w przypadkach spornych;
- 5) akceptuje sporządzony przez sekretarza komisji protokół z posiedzenia komisji.

15. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego zadania wypełnia Sekretarz komisji lub inny członek komisji upoważniony przez przewodniczącego.

16. Sekretarz komisji odpowiada za:

- 1) powiadomienie członków komisji o terminie i miejscu posiedzenia komisji;
- 2) sporządzeniu protokołu z posiedzenia komisji;
- 3) ogłoszenia wyników otwartego konkursu zgodnie postanowieniami art. 13 ust. 3 ustawy;
- 4) przechowywania dokumentacji.



17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia;
- 2) imiona i nazwiska obecnych członków komisji na posiedzeniu;
- 3) listę zgłoszonych ofert na realizację zadań publicznych;
- 4) wskazanie ofert zgodnych i niezgodnych z kryteriami wyboru zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym wraz z podaniem nazw oferentów oraz tytułami zadań;
- 5) załączony wykaz wszystkich ofert wraz z dokonaną przez komisję oceną końcową oraz propozycją wysokości dotacji wraz z uzasadnieniem w celu przedłożenia Burmistrzowi (wzór wykazu stanowi załącznik nr 2 do Programu);
- 6) podpisy członków komisji.

18. Burmistrz Kisielic podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości dotacji w oparciu o przedstawione przez komisję oceny i propozycje kwot dotacji.

19. Do podjętych decyzji w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 112/2018

Burmistrza Kisielice

z dnia 5 września 2018 r.

**FORMULARZ UWAG I WNIOSKÓW**  
**do projektu Programu Współpracy Gminy Kisielice 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 2019 r.**

1. Nazwa organizacji/podmiotu:

.....

2. Dane adresowe:

.....

3. Osoba wypełniająca formularz (imię i nazwisko, funkcja):

.....

4. Wnoszone uwagi i wnioski:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wypełniony formularz należy złożyć osobiście w kancelarii Urzędu Miejskiego w Kisielicach lub przesłać drogą pocztową lub elektroniczną na adres: Urząd Miejski w Kisielicach, 14-220 Kisielice, ul. Daszyńskiego 5; sekretariat@kiselice.pl , w nieprzekraczalnym terminie do 20 września 2018 r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu formularza uwag i wniosków do sekretariatu Urzędu).