

ZARZĄDZENIE NR 0050.108.2024  
WÓJTA GMINY MIRZEC

z dnia 23 października 2024 r.

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z terenu gminy Mirzec projektu uchwały Rady Gminy w Mircu w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Mirzec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), art.5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz uchwały Nr XV/85/2011 Rady Gminy w Mircu z dnia 30 listopada 2011r. w sprawie określenia sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2012r. poz.146), **zarządza się co następuje:**

§ 1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje społeczne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) z terenu gminy Mirzec projektu uchwały Rady Gminy w Mircu w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Mirzec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok” stanowiącej załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Celem konsultacji jest poznanie opinii i uwag organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do projektu uchwały będącej przedmiotem konsultacji.

§ 3. Konsultacje zostaną przeprowadzone w formie wyrażenia opinii i uwag na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 2 do zarządzenia przez organizacje pozarządowe i podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 4. Termin rozpoczęcia konsultacji wyznacza się na dzień 23 października 2024 roku, natomiast termin zakończenia ustala się na dzień 13 listopada 2024 roku.

§ 5. Pisemną opinię w sprawie poddanej konsultacjom można przesłać drogą pocztową na adres wskazany w ogłoszeniu (tj. Urząd Gminy w Mircu, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec), lub drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@mirzec.pl lub dostarczyć bezpośrednio do Urzędu Gminy w Mircu w godzinach jego pracy (7.30-15.30).

§ 6. Przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji powierza się Kierownikowi Referatu Ogólnoorganizacyjnego.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na BIP, stronie internetowej www.mirzec.pl oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Mircu.

WÓJT  
*Mirosław Seweryn*  
Mirosław Seweryn

**UCHWAŁA NR...../...../2024**  
**RADY GMINY W MIRCU**  
**z dnia ..... 2024 r.**

**w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Mirzec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) oraz art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), po konsultacji z organizacjami pozarządowymi, w trybie określonym w Uchwale Nr XV/85/2011 Rady Gminy w Mircu z dnia 30 listopada 2011r. w sprawie określenia sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2012r. poz.146), Rada Gminy w Mircu uchwała co następuje:

- § 1. Uchwala się „Roczny Program Współpracy Gminy Mirzec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mirzec.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

*Roczny Program Współpracy Gminy Mirzec  
z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3  
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok*

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Ilekróć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491);
- 2) **działalności pożytku publicznego** – należy przez to rozumieć działalność określoną w art. 3 ust. 1 ustawy;
- 3) **konkursie ofert** – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) **organizacji pozarządowej** – należy przez to rozumieć organizację w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy;
- 5) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Mirzec;
- 6) **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Mircu;
- 7) **Wójtce** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Mirzec;
- 8) **Rocznym Programie** – należy przez to rozumieć uchwałę Rady Gminy w Mircu w sprawie Roczno Programu Współpracy Gminy Mirzec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok, podjętą na podstawie art. 5a ustawy;
- 9) **stronie internetowej gminy** – należy przez to rozumieć adres internetowy [www.mirzec.pl](http://www.mirzec.pl).

## **Rozdział 2**

### **Cel główny, cele szczegółowe Roczno Programu i zasady współpracy**

#### **§ 2.**

Celem głównym Roczno Programu jest rozwój zakresu i form współpracy Gminy Mirzec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanymi dalej organizacjami pozarządowymi.

#### **§ 3.**

Cel, o którym mowa w § 2, realizowany będzie poprzez następujące cele szczegółowe:

- 1) kreowanie rozwoju lokalnego społeczeństwa za pośrednictwem realizacji zadań pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe w partnerstwie z sektorem publicznym z zamiarem lepszego zaspokojenia potrzeb społecznych mieszkańców gminy Mirzec;
- 2) poprawa jakości komunikacji pomiędzy samorządem, a organizacjami pozarządowymi;
- 3) zwiększenie znaczenia organizacji pozarządowych;
- 4) rozwijanie i podejmowanie wspólnych inicjatyw na rzecz zwiększenia aktywności mieszkańców gminy Mirzec;
- 5) wzmocnianie poczucia współodpowiedzialności za rozwój społeczny gminy w szczególności w wymiarze rozwoju zasobów ludzkich, lokalnego kapitału społecznego, zachowania dziedzictwa przyrodniczego, historycznego i kulturowego, a także kształtowanie prozdrowotnego stylu życia.

#### **§ 4.**

Współpraca Gminy Mirzec z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości – dążenie do poszerzania zakresu zadań zleczanych organizacjom pozarządowym oraz wspieranie działania organizacji pozarządowych w zakresie, jaki jest niezbędny do efektywnej realizacji podejmowanych przez nie zadań publicznych;
- 2) suwerenności stron – zagwarantowanie niezależności, równości oraz autonomii podmiotów realizujących Roczny Program, w granicach przyznanych przez prawo;
- 3) partnerstwa – podejmowanie działań we współpracy opartej na wzajemnym szacunku, zaufaniu i uznaniu równorzędności stron;
- 4) efektywności – realizowanie planowanych działań i dążenie do osiągnięcia wspólnie określonych celów, podnoszenie efektów w zakresie wzajemnej współpracy oraz minimalizacji kosztów z tym związanych;
- 5) uczciwej konkurencji – podejmowanie działań opierających się na równych dla wszystkich stron i obiektywnych kryteriach, zasadach oraz prowadzenie działań

(w szczególności dotyczących zlecenia zadań publicznych) w sposób transparentny i przejrzysty;

- 6) jawności – zachowanie przejrzystości i transparentności podejmowanych działań oraz dostępu do informacji o działalności, realizowanych projektach, pozyskanych środkach finansowych, wewnętrznych zmianach itp.;
- 7) równości szans – dążenie do określenia i uwzględnienia potrzeb grup dyskryminowanych oraz ich wzmocnienia i bezpośredniego włączenia w procesy podejmowania decyzji.

### **Rozdział 3**

#### **Formy współpracy**

##### **§ 5.**

1. Formy współpracy stron w niniejszym Programie to: forma finansowa i pozafinansowa.
2. Forma finansowa jest realizowana przez:
  - 1) powierzanie realizacji zadania publicznego wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji na zasadach określonych w ustawie;
  - 2) wspieranie realizacji zadania publicznego wraz udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji na zasadach określonych w ustawie;
  - 3) zlecenie realizacji zadania na wniosek organizacji pozarządowej zgodnie z art. 19a ustawy na tzw. małe granty o wartości zadania nieprzekraczającej 10 000 złotych z terminem realizacji do 90 dni.
3. Forma pozafinansowa jest realizowana m.in. poprzez:
  - 1) wzajemne informowanie o planowanych kierunkach działań;
  - 2) konsultowanie projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych;
  - 3) publiczne organizowanie spotkań w celu oceny funkcjonowania współpracy i szukania innych niż budżet gminy źródeł finansowych na zadania w sferze pożytku publicznego;
  - 4) publiczne prowadzenie i aktualizacja bazy organizacji pozarządowych na stronie internetowej gminy, w tym informowanie o ich działalności, jako promocji tych organizacji społecznych;
  - 5) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie działań społecznych z innych źródeł;
  - 6) obejmowanie przez Wójta honorowego patronatu nad działaniami lub programami prowadzonym przez organizacje pozarządowe.

## Rozdział 4

### Zakres przedmiotowy i określenie priorytetowych zadań publicznych

#### § 6.

1. Przedmiotem współpracy Gminy Mirzec z organizacjami pozarządowymi jest realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.
2. Główne zadania w zakresie objętych współpracą dotyczą m.in:
  - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
  - 2) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
  - 3) ochrony i promocji zdrowia;
  - 4) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
  - 5) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej, wspomaganie rozwoju gospodarczego;
  - 6) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
  - 7) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
  - 8) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
  - 9) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury;
  - 10) wspierania upowszechniania kultury fizycznej;
  - 11) ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego;
  - 12) turystyki i krajoznawstwa;
  - 13) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
  - 14) działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
  - 15) promocji i organizacji wolontariatu;
  - 16) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

#### § 7.

W szczególności priorytetowe zadania publiczne Gminy Mirzec na 2025 r. to:

Lp.	Obszar priorytetowy	Proponowane zadania do realizacji
I	Rozwój sportu i działań rekreacyjnych.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizowanie treningów szkoleniowych, imprez sportowo – rekreacyjnych.</li><li>2. Organizowanie zawodów sportowych i memoriałów.</li></ol>
II	Upowszechnianie kultury ludowej, kultywowanie tradycji lokalnych w tym dbałość o gminne dobra	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizacja festiwali i przeglądu zespołów śpiewaczych.</li><li>2. Wspieranie przedsięwzięć artystycznych i umacnianie tradycji środowiska wiejskiego (np. rękodzieło</li></ol>

	kultury.	ludowe lub tradycyjne obrzędy).
III	Rozwój krajoznawstwa i turystyki.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizowanie i przeprowadzenie rajdów pieszych i rowerowych.</li> <li>2. Organizowanie konkursów popularyzujących krajoznawstwo i turystykę gminy Mirzec.</li> </ol>
IV	Rozwój nauki i edukacji.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wspieranie edukacji patriotycznej, historycznej.</li> <li>2. Wspieranie działań mających na celu kształtowanie postaw moralnych, proekologicznych i ogólnorozwojowych wśród dzieci i młodzieży.</li> </ol>
V	Inicjatywy młodzieżowe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wspieranie działań przyczyniających się do wzrostu uczestnictwa młodych ludzi w życiu społecznym i obywatelskim gminy- promowanie postaw i aktywności obywatelskich wśród młodych mieszkańców gminy Mirzec.</li> </ol>
VI	Działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacja imprez kulturalnych wspierających integrację seniorów.</li> <li>2. Aktywizacja społeczna seniorów poprzez wspieranie działalności turystycznej.</li> <li>3. Pobudzenie aktywności społecznej i fizycznej seniorów.</li> </ol>

## **Rozdział 5**

### **Okres realizacji Roczno Programu oraz środki na realizację Programu**

#### **§ 8.**

1. Roczny Program obowiązuje w okresie od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku.
2. Terminy realizacji poszczególnych zadań Roczno Programu określane będą w otwartych konkursach ofert na poszczególne obszary priorytetowe.

#### **§ 9.**

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Roczno Programu wyniesie:
  - 1) obszar priorytetowy I – kwota 6 000 zł;
  - 2) obszar priorytetowy II – kwota 6 000 zł;
  - 3) obszar priorytetowy III - kwota 7 000 zł;
  - 4) obszar priorytetowy IV - kwota 9 000 zł;
  - 5) obszar priorytetowy V- kwota 5 000 zł;
  - 6) obszar priorytetowy VI – kwota 9 000 zł;
2. Dopuszcza się możliwość przeniesienia środków z jednego obszaru na drugi obszar w sytuacji nie wykorzystania środków z danego obszaru priorytetowego.

3. Wydatki dotyczące realizacji priorytetowych zadań wymienione w Rocznym Programie nie mogą przekroczyć kwoty środków finansowych zaplanowanych na te cele w budżecie gminy na 2025 rok.

## **Rozdział 6**

### **Zakres podmiotowy Roczno Programu**

#### **§ 10.**

1. Podmiotami realizującymi Roczny Program są:
  - 1) **Rada** w zakresie uchwalania Roczno Programu i wytyczania kierunków współpracy i określająca wielkość środków publicznych na realizację zadań objętych Roczno Programem;
  - 2) **Wójt** w zakresie bieżącej realizacji Roczno Programu w zakresie współpracy z organizacjami i zlecenia konkretnych zadań gminy do realizacji;
  - 3) **Organizacje pozarządowe** prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym priorytetom gminy.
2. Wójt realizuje Roczny Program przy pomocy:
  - 1) komórek organizacyjnych i stanowisk Urzędu w zakresie ich działalności merytorycznej oraz w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi w przedmiocie wzajemnego konsultowania i informowania o potrzebach społecznych;
  - 2) gminnych jednostek organizacyjnych, które w obszarach swej działalności merytorycznej mogą współpracować z organizacjami pozarządowymi.

## **Rozdział 7**

### **Sposób realizacji Roczno Programu**

#### **§ 11.**

1. Konkursy dotyczące zadań zleconych ogłasza Wójt, jednocześnie określając dostępne środki finansowe na poszczególne obszary priorytetowe.
2. Za realizację Roczno Programu odpowiedzialny jest Wójt, który może wyznaczyć działające w jego imieniu osoby upoważnione do przyjmowania składanych ofert i ocenę ich kompletności.
3. Roczny Program realizuje się poprzez:
  - 1) przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych;
  - 2) współdziałanie gminy z organizacjami pozarządowymi w urzeczywistnianiu zadań ze sfer pożytku publicznego, w tym przeprowadzenie konsultacji z organizacjami;



- 3) powołanie zarządzeniem Wójta Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach, składającej się z przedstawicieli Urzędu Gminy w Mircu oraz z przedstawicieli organizacji pozarządowych wskazanych przez organizacje z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.

## **Rozdział 8**

### **Sposób oceny realizacji Roczego Programu**

#### **§ 12.**

1. Oceny realizacji Roczego Programu dokonuje się według następujących wskaźników:
  - 1) liczba ogłoszonych konkursów ofert;
  - 2) liczba złożonych ofert, w tym liczba organizacji;
  - 3) liczba zawartych umów na realizację zadań publicznych;
  - 4) liczba organizacji, które otrzymały dotacje w ramach konkursu;
  - 5) liczba wniosków złożonych przez organizacje pozarządowe z pominięciem trybu otwartych konkursów ofert;
  - 6) liczba zadań dofinansowanych z pominięciem trybu otwartego konkursu ofert;
  - 7) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację zadań.
2. Bieżącym monitoringiem w zakresie realizacji Roczego Programu zajmują się właściwe merytorycznie stanowiska i komórki Urzędu Gminy.
3. Monitoring o którym mowa w ust. 2 polega na kontrolowaniu prawidłowej i zgodnej z przyjętym Rocznym Programem oraz harmonogramami realizacji zadań zleconych w ramach konkursów.
4. Informacje o realizacji współpracy z organizacjami pozarządowymi w przedmiocie udzielonych tym organizacjom dotacji zamieszcza się w informacji z wykonania budżetu Gminy Mirzec.
5. Organizacje mogą zgłaszać swoje uwagi, wnioski, propozycje dotyczące realizacji Roczego Programu w trakcie organizowanych spotkań z przedstawicielami gminy lub bezpośrednio do właściwych pracowników.

6. Sprawozdanie z realizacji Roczno Programu Wójt przedstawia Radzie Gminy w Mircu za rok 2025 do dnia 31 maja 2026 roku.

## **Rozdział 9**

### **Sposób tworzenia Roczno Programu oraz przebieg konsultacji**

#### **§ 13.**

1. Wstępny projekt Roczno Programu opracowywany jest przez właściwe merytorycznie stanowiska i komórki Urzędu Gminy w Mircu.
2. Przebieg konsultacji tworzonego programu współpracy na określone lata jest uregulowany w uchwale nr XV/85/2011 Rady Gminy w Mircu z dnia 30 listopada 2011r. w sprawie określenia sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

## **Rozdział 10**

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

#### **§ 14.**

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych przez Gminę Mirzec otwartych konkursów ofert.
2. Komisje konkursowe powołuje Wójt Gminy Mirzec odrębnie dla każdego konkursu.

#### **§ 15.**

1. W skład komisji konkursowej wchodzi minimum czterech członków w tym przedstawiciel organizacji pozarządowych.
2. Przedstawiciela organizacji pozarządowych wybiera Wójt spośród zgłoszonych przez organizacje pozarządowe kandydatur.
3. Kandydatem na członka komisji konkursowej może zostać każdy przedstawiciel organizacji pozarządowej, pod warunkiem, że organizacja, którą reprezentuje, nie będzie brała udziału w konkursie.

4. W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te zaprasza Wójt bądź komisja konkursowa.
5. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w przypadkach określonych w art. 15 ust. 2da ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **§ 16.**

1. Za pracę każdej komisji konkursowej odpowiedzialny jest Przewodniczący, powołany Zarządzeniem Wójta. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, obradami komisji kieruje Zastępca Przewodniczącego komisji konkursowej.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. Do ważności obrad niezbędna jest obecność minimum 50% składu jej członków. W sytuacjach spornych decyduje głos Przewodniczącego.
4. Przed pierwszym posiedzeniem komisji, wszyscy jej członkowie składają oświadczenia o bezstronności.

#### **§ 17.**

1. Do zadań komisji, bez względu na liczbę złożonych ofert, należy w szczególności:
  - 1) ocena formalna złożonych ofert (oferty nie spełniające wymogów formalnych zostają odrzucone z wyjątkiem przypadków, które umożliwiają uzupełnienie braków w terminie 3 dni roboczych od daty zawiadomienia do ich uzupełnienia);
  - 2) ocena merytoryczna, po spełnieniu wymogów formalnych, która to ocena uwzględnia określone kryteria oceny (odpowiednia ocena punktowa na kartach oceny);
  - 3) dokonanie oceny końcowej oferty stanowiącej średnią ocenę wynikającą z łącznej liczby punktów;
  - 4) sporządzenie protokołu zawierającego w formie odrębnego załącznika tzw. listę wyników konkursu wraz z propozycją podziału środków finansowych na poszczególne oferty.
2. Komisja rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego.
3. Z tytułu pracy w komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.
4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Wójt w terminie 14 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Wójt może zaproponować przyznanie dotacji, czy sfinansowania zadania w kwocie niższej od określonej w ofercie, co wymaga zgody danej organizacji (oferenta) i złożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu.

6. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków ogłasza się niezwłocznie w siedzibie organu ogłaszającego konkurs, w BIP oraz na stronie internetowej Gminy Mirzec.
7. Wszyscy członkowie komisji konkursowej mają prawo do wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę pracy komisji – zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej.
8. Protokoły posiedzeń, oświadczenia oraz inne dokumenty powstające w czasie prac komisji konkursowych przechowywane są w zbiorze akt właściwych referatów oraz stanowisk pracy.

<b>Formularz Konsultacji</b>	
	<b>Pełna nazwa organizacji:</b>
	<b>Adres siedziby organizacji:</b>
	<b>Wskazanie projektu aktu prawa miejscowego, który jest konsultowany:</b>
1	<b>Uchwała w sprawie: „Rocznego Programu Współpracy Gminy Mirzec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”</b>
2	<u>Dot. projektu uchwały:</u> §... pkt..... <u>Dot. projektu uchwały:</u> §... pkt.....
	<b>Proponowane zmiany brzmienia zapisu lub treści nowego przepisu</b> (jeśli propozycja dotyczy dodania nowego przepisu, należy wpisać całą treść nowego przepisu)
3	§... pkt..... ..... §... pkt..... .....
	<b>Uzasadnienie wprowadzenia zmiany/ wprowadzenia nowego zapisu</b>
4	<b>Podpis/y osoby/osób upoważnionych do reprezentowania organizacji</b>

