



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 31.12.2024 r.

Poz. 5649

### UCHWAŁA NR VIII/48/2024 RADY POWIATU SZTUMSKIEGO

z dnia 27 listopada 2024 r.

**w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy na rok 2025 Powiatu Sztumskiego 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 podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U z 2024 r. poz. 107) oraz art. 4 ust. 1 i art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) Rada Powiatu Sztumskiego, uchwała co następuje:

**§ 1.** Uchwala się *Roczny Program Współpracy na rok 2025 Powiatu Sztumskiego 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* zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady  
Powiatu Sztumskiego

**Leszek Tabor**

Załącznik  
do Uchwały Nr VIII/48/2024.  
Rady Powiatu Sztumskiego  
z dnia 27 listopada 2024

Roczny Program Współpracy na rok 2025  
Powiatu Sztumskiego 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 (t. j. Dz. U. z  
2024 r. poz. 1491)

## Rozdział I Postanowienia ogólne

Roczny Program współpracy Powiatu Sztumskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok, zwany dalej „Programem”, określa cel główny i cele szczegółowe programu, zasady współpracy, zakres przedmiotowy, formy współpracy, priorytetowe zadania publiczne, okres realizacji programu, sposób realizacji programu, wysokość środków planowanych na realizację programu, sposób oceny realizacji programu, informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji, tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert.

1. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:
  - 1) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz.1491)
  - 2) Organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 w/w ustawy.
  - 3) Programie – rozumie się przez to Roczny Program Współpracy na 2025 rok Powiatu Sztumskiego z organizacjami, o których mowa w punkcie 2.,
  - 4) Powiecie – rozumie się przez to Powiat Sztumski,
  - 5) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Sztumskiego,
  - 6) Dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530)
  - 7) Konkursie – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11, ust. 2 i w art. 13 ustawy.
2. Przyjmując niniejszy dokument Samorząd Powiatu Sztumskiego deklaruje wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych we współdziałaniu z organizacjami pozarządowymi.

## Rozdział II Cel główny i cele szczegółowe Programu

1. Głównym celem Programu jest skuteczne działanie na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców powiatu oraz kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym. Budowanie partnerstwa pomiędzy samorządem powiatowym, a Organizacjami pozarządowymi ma na celu realizację istotnych dla obu stron celów społecznych oraz wspólnego określania zasad, obszarów, kierunków i form wzajemnej współpracy.
2. Cele szczegółowe Programu:
  - 1) wzmocnienie pozycji Organizacji pozarządowych poprzez wspólną realizację zadań, planów i programów powiatowych,

- 2) wspieranie działań społecznych i inicjatyw obywatelskich o zasięgu powiatowym,
- 3) otwarcie na innowacyjność w wykonywaniu zadań publicznych przez Organizacje pozarządowe,
- 4) podnoszenie jakości, skuteczności, efektywności działań w sferze zadań publicznych,
- 5) wykorzystanie potencjału, możliwości oraz aktywności Organizacji pozarządowych w celu poprawy jakości usług publicznych,
- 6) prowadzenie działań na rzecz promocji wolontariatu.

### Rozdział III

#### Zasady współpracy

Współpraca będzie się opierała na siedmiu podstawowych zasadach:

1. **Zasada pomocniczości** – powiat udziela pomocy podmiotom programu, w niezbędnym zakresie, uzasadnionymi potrzebami wspólnoty samorządowej, a podmioty programu zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
2. **Zasada suwerenności stron** – władze powiatu i podmioty programu nie narzucają sobie nawzajem zadań, szanują swoją autonomię, mogą natomiast zgłaszać wzajemne propozycje i deklaracje, gotowość wysłuchania propozycji drugiej strony;
3. **Zasada partnerstwa** – współpraca pomiędzy władzami powiatu i podmiotami programu oparta jest na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, współdziałaniu na rzecz rozwiązywania lokalnych problemów;
4. **Zasada efektywności** – powiat udziela pomocy podmiotom programu w celu prowadzenia nowatorskich i bardziej efektywnych działań. Powiat przy zleceniu podmiotom programu zadań publicznych, dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych. Wspólnie dążą do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizacji zadań publicznych;
5. **Zasada uczciwej konkurencji** – zarówno władze powiatu, jak i podmioty programu, w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanych środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami;
6. **Zasada jawności** – wszystkie możliwości współpracy powiatu z organizacjami pozarządowymi są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur.

### Rozdział IV

#### Zakres przedmiotowy

1. Przedmiotem współpracy Powiatu Sztumskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy jest:
  - 1) sfera zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust.1 ustawy,
  - 2) zwiększenie efektywności działań kierowanych do mieszkańców powiatu,
  - 3) określenie potrzeb społecznych i sposobu ich realizacji,

- 4) konsultowanie projektów uchwał Rady Powiatu Sztumskiego na etapie ich tworzenia.
2. Na rok 2025 jako priorytetowe zostały określone zadania z następujących zakresów:
    - 1) edukacji oświaty i wychowania
    - 2) działań na rzecz niepełnosprawnych i pomocy społecznej ze szczególnym uwzględnieniem polityki senioralnej,
    - 3) w zakresie ochrony i promocji zdrowia,
    - 4) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
    - 5) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
    - 6) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

#### Rozdział V **Formy współpracy**

Współpraca Powiatu z podmiotami Programu odbywać się będzie w formach o charakterze finansowym i pozafinansowym.

1. **Finansowe formy współpracy** Powiatu z organizacjami to zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 Ustawy realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, poprzez:
  - 1) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
  - 2) wsparcie takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
2. **Pozafinansowe formy współpracy:**
  - 1) wymianę informacji o planowanych kierunkach działalności stanowiących podstawę prawidłowego diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców powiatu, poprzez:
    - a) udział przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w posiedzeniach rady powiatu, komisjach rady powiatu oraz pracach komisji konkursowych,
    - b) przekazywanie przez organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego informacji o przewidywanych lub realizowanych zadaniach sfery publicznej,
    - c) publikowanie informacji na powiatowej stronie internetowej,
  - 1) konsultowania projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
  - 2) udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego z terenu powiatu,
  - 3) tworzenie, w miarę potrzeb, wspólnych zespołów o charakterze doradczym i opiniującym.
  - 4) realizacja innych form wsparcia organizacji, które obejmować mogą:
    - a) bieżącą wymianę informacji między powiatem a organizacjami,
    - b) informowanie o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach udzielania dotacji,

- c) współorganizację szkoleń i spotkań w celu zwiększenia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych,
- d) doradztwo w zakresie działalności organizacji,
- e) doradztwo i udzielanie przez samorząd pomocy merytorycznej organizacjom np. w przygotowaniu projektów i pisaniu wniosków konkursowych, sprawozdań i rozliczeń,
- f) nieodpłatne udostępnianie pomieszczeń oraz udzielanie w miarę możliwości wsparcia technicznego urządzeń będących w dyspozycji Starostwa Powiatowego,
- g) promocję działalności organizacji i pomocy w tworzeniu ich dobrego wizerunku na stronach internetowych powiatu.

## Rozdział VI

### Priorytetowe zadania publiczne

1. Na rok 2025 ustala się niżej wymienione zadania priorytetowe Powiatu, które będą zlecone do realizacji uprawnionym podmiotom:

**1) w zakresie edukacji, oświaty i wychowania:**

- a) wspieranie działań wychowawczych, edukacyjnych, promujących wartości i postawy społecznie pożyteczne poprzez organizację aktywnych form spędzania czasu wolnego, ze szczególnym uwzględnieniem okresu ferii letnich,

**2) w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych i pomocy społecznej z uwzględnieniem polityki senioralnej:**

- a) działania wspomagające i aktywizujące seniorów oraz osoby niepełnosprawne w różnych dziedzinach życia (działania rehabilitacyjne, korekcyjne, sportowe, kulturalne itp.),

**3) w zakresie ochrony i promocji zdrowia:**

- a) edukacja prozdrowotna różnych grup społeczności lokalnej, w szczególności dzieci i młodzieży szkolnej w zakresie zachowań sprzyjających zdrowiu, ze szczególnym uwzględnieniem zdrowia psychicznego,
- b) wspieranie otwartych akcji prozdrowotnych z udziałem i na rzecz mieszkańców powiatu.

**4) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

- a) organizacja imprez kulturalnych o charakterze ponadgminnym mających istotne znaczenie dla kultury powiatu sztumskiego,
- b) wspieranie działań oraz imprez kulturalnych i artystycznych promujących walory powiatu sztumskiego i osiągnięcia jego mieszkańców.

**5) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

- a) organizacja i koordynacja przedsięwzięć sportowych o zasięgu ponadgminnym dla dzieci i młodzieży powiatu sztumskiego, w tym osób niepełnosprawnych,

**6) w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**

a) prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego.

2. W wyniku stwierdzenia potrzeb lokalnych lub na wniosek organizacji Zarząd może w drodze uchwały wskazać inne niż określone w ust. 1 zadania, które wymagają realizacji, w celu ich zlecenia organizacjom na zasadach określonych w Ustawie lub w odrębnych przepisach.

## Rozdział VII

**Okres realizacji programu**

Program obejmuje okres od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

## Rozdział VIII

**Sposób realizacji programu**

1. Powiat wspiera oraz powierza w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4 Ustawy, realizację zadań publicznych podmiotom programu, prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie.
2. Zarząd Powiatu określi, w ramach zadań priorytetowych wymienionych w Programie szczegółowe rodzaje zadań publicznych przewidzianych do zlecenia, formę zlecenia oraz wysokość środków na poszczególne zadania.
3. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w art. 11 ust. 1 Ustawy, odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
4. W otwartym konkursie ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 Ustawy, uczestniczą organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
5. Wybór zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie, o którym mowa w art. 11 ust. 2 Ustawy, następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania.
6. Powiat zamierzający zlecić realizację zadania publicznego podmiotom programu ogłasza otwarty konkurs ofert w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w art. 13 ust. 3 Ustawy.
7. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie powiatu na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej powiatu w zakładce dla organizacji pozarządowych.
8. Zarząd Powiatu powołuje Komisje konkursowe w celu oceny i zaopiniowania ofert.
9. Zaopiniowane wnioski przez Komisje konkursowe kierowane są do Zarządu Powiatu. Zarząd Powiatu podejmuje decyzje w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji w oparciu o przedłożone opinie.
10. O decyzji Zarządu wszystkie podmioty, które złożyły wnioski o dotację zostaną niezwłocznie poinformowane, jednocześnie informacja o wyborze zadań i wysokości dotacji zamieszczona zostanie na stronie powiatu, na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

11. Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy z adresatami programu jest prowadzenie przez organizacje działalności na terenie Powiatu lub na rzecz jego mieszkańców.
12. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:
  - 1) zakup nieruchomości,
  - 2) koszty działalności politycznej i religijnej,
  - 3) zadania inwestycyjne;
  - 4) koszty związane z utrzymaniem siedziby organizacji pozarządowej,  
- działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
13. Sposób i terminy przekazania dotacji przez Zarząd Powiatu oraz ich rozliczenia określać będzie umowa, zawarta pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę.
14. Realizacja zadań musi zakończyć się w nieprzekraczalnym terminie do 20 grudnia 2025 r.
15. Podmioty, które otrzymały dotacje z budżetu powiatu są zobowiązane do rozliczenia ich w terminie do 30 dni od daty zakończenia dotowanego zadania określonego w umowie.

#### Rozdział IX

##### **Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu**

1. W 2025 roku na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem planuje się kwotę w wysokości do **1 884 600,00** zł. (słownie: *jeden milion osiemset osiemdziesiąt cztery tysiące sześćset 00/100*), w tym:
  - 1) w zakresie edukacji, oświaty i wychowania - 5 000,00 zł
  - 2) w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych i pomocy społecznej - 15 600,00 zł
  - 3) w zakresie ochrony i promocji zdrowia – 8 000,00 zł
  - 4) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego -6 000,00 zł
  - 5) w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu - 25 000,00 zł
2. w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – 1 825 000,00 zł
3. Ostateczna wartość środków o której mowa w ust. 1, określona zostanie przez Radę Powiatu Sztumskiego w uchwale budżetowej na rok 2025.
4. Zobowiązuje się Zarząd Powiatu Sztumskiego do zabezpieczenia powyższych środków w budżecie powiatu na 2025 rok.

#### Rozdział X

##### **Sposób oceny realizacji programu**

1. Ocena realizacji programu odbywać się będzie poprzez złożenie Radzie Powiatu Sztumskiego przez Zarząd Powiatu Sztumskiego sprawozdania z jego realizacji w terminie do 31 maja 2026 r. oraz opublikowanie go w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Wskaźnikami efektywności realizacji programu współpracy będą następujące informacje, które będą stanowiły podstawę przygotowania sprawozdania:

- 1) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu,
  - 2) liczba zadań zleconych organizacjom pozarządowym w roku obowiązywania programu do roku poprzedniego,
  - 3) udział środków wykorzystanych do planowanych,
  - 4) liczba organizacji zainteresowanych współpracą z samorządem powiatowym w stosunku do roku poprzedniego.
3. Uzyskane w czasie realizacji programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizowanych projektów będą wykorzystane do usprawnienia bieżącej i przyszłej współpracy powiatu z organizacjami.

#### ROZDZIAŁ XI

##### **Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji**

1. Program został opracowany na podstawie:
  - 1) propozycji realizacji zadań własnych powiatu uznanych za priorytetowe,
  - 2) wiedzy i dotychczasowych doświadczeń powstałych w prowadzonej współpracy pomiędzy powiatem, a organizacjami.
2. Przygotowanie programu objęło podjęcie następujących czynności:
  - 1) opracowanie projektu uchwały Rady Powiatu Sztumskiego w sprawie rocznego programu i przedłożenie go na posiedzeniu Zarządu w terminie do 8 listopada 2024r.
  - 2) podjęcie w dniu 23 września 2024 r. przez Zarząd Powiatu uchwały w sprawie przeprowadzenia w dniach od 30 września do 25 października 2024 r. konsultacji z organizacjami pozarządowymi projektu programu.,
  - 3) podanie do publicznej wiadomości wyników z konsultacji w terminie do 30 października 2024 r.
  - 4) przyjęcie programu uchwałą Rady Powiatu do dnia 30 listopada 2024 r.
3. W trakcie trwania konsultacji nie zgłoszono wniosków do Programu.
4. Po uchwaleniu Programu przez Radę Powiatu Sztumskiego zostanie on opublikowany w BIP Starostwa Powiatowego w Sztumie i stronie internetowej powiatu w zakładce poświęconej organizacjom pozarządowym

#### ROZDZIAŁ XII

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

1. Tryb powołania komisji konkursowych.

Zarząd Powiatu powołuje komisję konkursową w skład której wchodzi:

  - 1) przedstawiciele organu wykonawczego powiatu,
  - 2) osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje i podmioty biorące udział w konkursie.

2. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej,
- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f Ustawy.

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

3. Zasady działania komisji konkursowych:

- 1) Zadaniem Komisji jest opiniowanie pod względem merytorycznym złożonych ofert na realizację zadań zleconych przez Powiat Sztumski organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
- 2) Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.
- 3) Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
- 4) Komisja działa na posiedzeniach.
- 5) Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze co najmniej połowa jej składu.
- 6) Ocena formalna ofert dokonywana jest zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Rocznej programu współpracy.
- 7) Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kryteria pomocnicze zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Rocznej programu współpracy.
- 1) Następnie dokonuje się zebrania punktacji poszczególnych ofert na Zbiorczym formularzu oceny ofert merytorycznych, który stanowi załącznik Nr 3 do Rocznej programu współpracy.
- 2) Oferta, która w ocenie merytorycznej otrzymała mniej niż 50 % punktów, zostanie odrzucona.
- 3) Posiedzenia Komisji są protokołowane ze szczególnym uwzględnieniem zapisów dotyczących ustaleń podjętych przez Komisję.
- 4) Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz z pozostałą dokumentacją konkursową Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Sztumskiego.
- 5) Protokoły posiedzeń, oświadczenia oraz inne dokumenty powstające w czasie prac Komisji przechowywane są w Wydziale Edukacji i Ochrony Zdrowia, oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.
- 1) Z tytułu prac w Komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ XIII  
**Postanowienia końcowe**

1. W przypadku, gdy przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia realizacji zadań publicznych, organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego aniżeli przewidziany w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się tryb w nich określony.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych.

Załącznik nr 1  
do Rocznego Programu  
Współpracy na rok 2025

### FORMULARZ OCENY FORMALNEJ

Na realizację zadania publicznego pn.....  
.....  
w zakresie.....

Nazwa oferenta:		Numer oferty:		
		TAK (T)	NIE (N)	Nie dotyczy
<b>Warunki formalne</b>				
1.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
2.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert 2025” (z uwzględnieniem rodzaju zadania?)			
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?			
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?			
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?			
7.	Czy oferta zawiera warunki określone w ogłoszeniu?			
8.	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Sztum, dnia.....

Załącznik Nr 2  
do Rocznej Programu  
Współpracy na rok 2025

### FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego pn..... :

.....w zakresie .....

<b>I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot</b>		<b>max. 6 pkt.</b>	
1.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe związane z realizacją zadania (m. in. zaplecze lokalowe, sprzęt, liczba i przygotowanie zawodowe (liczba) osób zatrudnionych do realizacji zadania, liczba i przygotowanie osób współpracujących i wolontariuszy)	0-4 pkt.	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju (m. in. realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań)	0-2 pkt.	
<b>II. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne</b>		<b>max. 13 pkt.</b>	
1.	Wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Powiatu (m.in. opis celów i uzasadnienie realizacji zadania, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i/lub potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania, trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania, innowacyjność projektu, wniesienie nowych rozwiązań)	0-5 pkt.	
2.	Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu)	0-2 pkt.	
3.	Opis i harmonogram realizacji działań (m.in. przejrzystość realizacji zadania, trafność doboru metod i form realizacji, ich atrakcyjność, wykonalność zadania, sposób promocji zadania oraz gminy w związku z finansowaniem projektu, możliwość upowszechniania projektu w ramach dobrych praktyk )	0-3 pkt.	
4.	Zakładane rezultaty realizacji zadania – ilościowe (m.in. przewidywana liczba odbiorców działań, liczba świadczeń, wydarzeń itp.) i jakościowe (opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej, wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców)	0-3 pkt.	
<b>III. Kalkulacja kosztów realizacji zadania i potencjał finansowy</b>		<b>max. 7 pkt</b>	
1.	Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i kwalifikowalność wydatków, efektywność wydatków – relacja: nakład – rezultat; brak błędów rachunkowych)	0-3 pkt.	
2.	Planowany wkład rzeczowy osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy)	0-2 pkt.	
3.	Wysokość finansowego wkładu	0-2 pkt.	

<b>IV. Rzetelność i terminowość rozliczenia zleconych zadań w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia na ten cel środków</b>	<b>max. 2 pkt.</b>	
	0-2 pkt.	
<b>RAZEM</b>		

Oceniający.....Data.....Podpis.....

Załącznik nr 3  
do Rocznej Programu  
Współpracy na rok 2025

## ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Na realizację zadania publicznego pn.: .....

.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)						
		Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr
1								
2								
3								
4								
5								
<b>Suma (pkt)</b>								

Podpisy członków komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Sztum, dnia ..... r.