



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 21.11.2024 r.

Poz. 5553

UCHWAŁA NR IX/76/2024 RADY GMINY SZCZECINEK

z dnia 14 listopada 2024 r.

w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1572.) oraz art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) Rada Gminy Szczecinek uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się „Program współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Szczecinek.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Andrzej Usik

Załącznik do uchwały Nr IX/76/2024

Rady Gminy Szczecinek

z dnia 14 listopada 2024 r.

Program Współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok



GMINA SZCZECINEK,

UL. PILSKA 3, 78-400 SZCZECINEK

www.gminaszczecinek.pl

Podstawą Programu współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest 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 z późn. zm.). Przepisy ustawy nakładają na organ Gminy obowiązek realizacji zadań publicznych przy współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) **organizacji pozarządowej oraz organizacji** - należy przez to rozumieć jednostki niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, utworzone na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy;
- 3) **Programie** – rozumie się przez to „Program współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”;
- 4) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Szczecinek;
- 5) **Komisji** - rozumie się przez to komisję konkursową powoływaną do opiniowania ofert;
- 6) **Wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Szczecinek;
- 7) **Radzie Gminy** - należy przez to rozumieć Radę Gminy Szczecinek;
- 8) **Komisjach Rady** - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Szczecinek;
- 9) **zadaniu publicznym** - rozumie się przez to zadania określone w art. 4 ustawy;
- 10) **dotacji** - należy przez to rozumieć dotacje w rozumieniu art. 127 ust.1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz.1270, z późn. zm.);

- 11) **konkursie** - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Program współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami pozarządowymi **na 2025 rok** jest dokumentem określającym formę realizacji zadań własnych Gminy przy wykorzystaniu potencjału społeczności lokalnej.

Rozdział 2.

Cel główny i cele szczegółowe Programu

§ 3. 1. Celem głównym Programu jest budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi oraz zdynamizowanie działań w sferze zadań publicznych przez podnoszenie ich skuteczności i efektywności.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) kształtowanie demograficznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną a organizacjami;
- 2) umacnianie lokalnych działań, stworzenie warunków do powstawania inicjatyw lokalnych i struktur funkcjonowania na rzecz społeczeństw lokalnych;
- 3) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 4) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych oraz rozwój wolontariatu;
- 5) umacnianie w świadomości społecznej poczucia współtworzenia i współodpowiedzialności za realizację potrzeb społeczeństwa i rozbudowę zasobów gminnych w oparciu o wszystkie grupy wiekowe mieszkańców;
- 6) zwiększanie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów

Rozdział 3.

Zasady współpracy

§ 4. Współpraca z organizacjami odbywa się na zasadach:

- 1) **pomocniczości** - Gmina powierzać będzie realizację swoich zadań publicznych organizacjom pozarządowym, a te zagwarantują, że wykonają je w sposób profesjonalny, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 2) **suwerenności stron** - zarówno organizacje pozarządowe, jak i Gmina zachowują niezależność we wzajemnych relacjach, które powinien cechować wzajemny szacunek i niezależność w swojej działalności statutowej;
- 3) **partnerstwa** - organizacje pozarządowe, na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz zgodnie z trybem wynikającym z odrębnych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywaniu zadań publicznych;
- 4) **efektywności** - obie strony wspólnie dbają o to, żeby poniesione nakłady na realizowanie zadań przyniosły jak najlepsze rezultaty;
- 5) **uczciwej konkurencji** - Gmina udostępni organizacjom informacje o celach, kosztach i planowanych efektach współpracy, a także wszystkich środkach finansowych zaplanowanych na współpracę z nimi oraz kryteriach i sposobie oceny projektów, a organizacje udostępnią Gminie dane dotyczące swojej struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, rezultatów prowadzenia dotychczasowej działalności oraz sytuacji finansowej;
- 6) **jawności podejmowanych działań** – oznacza, że wszystkie możliwości współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowanych decyzji.

Rozdział 4.

Zakres przedmiotowy Programu

§ 5. Przedmiotem współpracy Gminy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:

- 1) realizacja zadań własnych Gminy określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465);
- 2) podwyższenie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Gminy;
- 3) określenie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania;
- 4) tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych.

Rozdział 5.

Formy współpracy

§ 6.1. Zadaniem Gminy jest jak najlepsze zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty. Jednym z elementów efektywnego funkcjonowania samorządu terytorialnego jest aktywna współpraca z organizacjami. Podstawowymi korzyściami takiej współpracy są: umacnianie w społecznej świadomości poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie, budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnych oraz prowadzenie działań służących poprawie jakości egzystencji.

2. Współpraca Gminy z organizacjami odbywać się będzie poprzez formy finansowe i pozafinansowe:

- 1) zlecanie realizacji zadań Gminy organizacjom poprzez:
 - a) powierzanie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
 - b) wspieranie wykonywania zadań publicznych poprzez udzielanie dotacji na finansowanie ich realizacji;
- 2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków poprzez:
 - a) publikowanie ważnych informacji na stronie internetowej Gminy www.gminaszczecinek.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Szczecinek oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Szczecinek.
 - b) udział przedstawicieli organizacji w sesjach Rady Gminy Szczecinek oraz posiedzeniach Komisji Rady;
 - c) przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych lub realizowanych badaniach publicznych, których realizacja odbywa się w oparciu o środki inne niż wynikające z Programu;
 - d) uzgadnianie kształtu listy zadań priorytetowych, o której mowa w rozdziale 6, na kolejny rok budżetowy, zgodnie z przyjętą procedurą uchwalania budżetu Gminy;
- 3) konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji poprzez:
 - a) informowanie organizacji o planowanych sesjach Rady Gminy oraz posiedzeniach Komisji Rady, na których omawiane będą projekty uchwał odnoszących się do zagadnień dotyczących organizacji;
 - b) udostępnianie druków projektów uchwał w biurze Rady Gminy;
- 4) tworzenie wspólnych zespołów zadaniowych o charakterze doradczym i inicjatywnym, które nastąpić może w sytuacji zaistniałej potrzeby oraz z inicjatywy organu samorządu Gminy lub organizacji w celu przygotowania opinii w sprawach przygotowanych z Programem.

§ 7. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi może odbywać się poprzez inne formy, takie jak:

- 1) udzielanie pomocy przy organizowaniu spotkań otwartych przez organizacje, których tematyka wiąże się z Programem, np. poprzez możliwość nieodpłatnego udostępniania lokalu, środków technicznych, etc.;
- 2) udzielanie pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań publicznych z innych źródeł niż dotacja Gminy, w postaci informacji o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach uzyskiwania dotacji;
- 3) nieodpłatne udostępnianie materiałów związanych ze wspieraniem oraz powierzaniem realizacji zadań publicznych, których realizacja odbywa się w drodze konkursu ofert;

- 4) promocje działalności organizacji uczestniczących w realizacji Programu;
- 5) pomoc w nawiązywaniu kontaktów i współpracy organizacji w skali regionalnej, ponadregionalnej i międzynarodowej;
- 6) prowadzenie i aktualizowanie elektronicznej bazy o organizacjach pozarządowych mających siedzibę na terenie Gminy.

§ 8. Zlecenie realizacji zadań Gminy organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, które niniejszy Program uznaje za priorytetowe.

§ 9. W sytuacji wystąpienia uzasadnionych potrzeb lokalnych, Wójt może określić w ciągu roku kolejne zadania i określić konkursy na ich realizację poprzez organizacje, jeżeli ich wykonanie jest niezbędne.

Rozdział 6.

Priorytetowe zadania publiczne

§ 10. 1. W 2025 roku określa się priorytetowe dla Gminy zadania:

- 1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;
- 2) działalność na rzecz nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- 3) działalność na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 4) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 5) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 6) działalność na rzecz turystyki i krajoznawstwa;
- 7) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami;
- 8) działalność na rzecz pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 9) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 10) działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.

2. Obszary zadań publicznych i ich formy zostały określone w poniższej tabeli:

Obszary zadań publicznych	Forma zadania
Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.	1. Organizacja zajęć sportowo - rekreacyjnych. 2. Zwiększanie aktywności sportowej mieszkańców.
Działalność na rzecz nauki, edukacji, oświaty i wychowania.	1. Organizowanie wydarzeń edukacyjnych i konkursów. 2. Wspieranie i promocja przedsięwzięć naukowych, edukacyjnych, wychowawczych. 3. Przeciwdziałanie uzależnieniom.
Działalność na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.	1. Promowanie twórczej działalności artystów, zespołów oraz młodych twórców. 2. Organizowanie pokazów, koncertów, konkursów, wystaw i innych form życia kulturalnego. 3. Wspieranie i organizowanie wydarzeń służących promowaniu i ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.	1. Organizowanie i rozwijanie różnorodnych form wsparcia oraz działań o charakterze aktywizującym, integracyjnym oraz samopomocowym na rzecz osób w wieku emerytalnym.
Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.	1. Aktywizacja i integracja osób niepełnosprawnych.
Działalność na rzecz turystyki i krajoznawstwa.	1. Organizacja przedsięwzięć turystycznych i promowanie produktów turystycznych. 2. Działalność na rzecz ochrony środowiska i ekologii.
Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz	1. Inicjowanie, rozwój i wzbogacanie form współpracy

rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami.	i wymiany zagranicznej z gminami partnerskimi oraz z udziałem możliwie jak najszerszej grupy mieszkańców. 2. Organizacja kontaktów i współpracy partnerskiej między społecznościami gmin partnerskich, popularyzacja i promocja współpracy oraz organizacja imprez w jej ramach, ze szczególnym uwzględnieniem tematyki integracji europejskiej.
Działalność na rzecz pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.	1. Przeciwdziałanie wykluczeniom społecznym. 2. Wspieranie organizacji prospołecznych zajmujących się opieką paliatywną.
Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.	1. Rozwijanie działalności kulturalnej i społecznej mieszkańców Gminy. 2. Wsparcie działań wspólnot i społeczności lokalnych.
Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.	1.1. Wspieranie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży. 2.2. Wspieranie organizacji przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, integracyjno-rekreacyjnym. 3.3. Wsparcie organizacji imprez okolicznościowych dla dzieci i młodzieży.

Rozdział 7.

Okres realizacji Programu

§ 11. Program obowiązuje od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku.

Rozdział 8.

Sposób realizacji Programu

§ 12. Koordynowaniem współpracy Gminy z organizacjami zajmuje się Referat Promocji, Kultury i Współpracy, który odpowiada m. in. za:

- 1) koordynację spraw z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Gminy;
- 2) zlecaniem zadań organizacjom pozarządowym;
- 3) przygotowaniem sprawozdań z realizacji Programu współpracy;
- 4) prowadzeniem na stronie Gminy bazy danych o organizacjach działających na terenie Gminy;
- 5) przekazywaniem organizacjom informacji dotyczących pozyskiwania funduszy zewnętrznych.

Rozdział 9.

Wysokość środków planowanych na realizację Programu

§ 13. 1. Planowana wysokość środków finansowych na realizację Programu wynosi **220.000,00 zł**.

2. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację Programu zostanie szczegółowo określona w budżecie Gminy na 2025 rok.

Rozdział 10.

Sposób oceny realizacji Programu współpracy

§ 14. 1. Wskaźnikami efektywności realizacji Programu będą dane dotyczące w szczególności:

- 1) liczby organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności;
- 2) liczby ofert złożonych na ogłoszone otwarte konkursy ofert;
- 3) liczby umów zawartych z organizacjami na organizację zadań publicznych w wyniku przeprowadzonych otwartych konkursów ofert;
- 4) liczby wniosków złożonych przez organizacje na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert;
- 5) liczby osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych, w tym wolontariuszy;
- 6) wysokości środków finansowych z budżetu Gminy przekazanych na realizację zadań publicznych;

7) wysokości środków finansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe w realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców.

2. Przekazanie Radzie Gminy przez Wójta sprawozdania z realizacji Programu do 31 maja 2026 r.

Rozdział 11.

Sposób tworzenia programu i przebieg konsultacji

§ 15. 1. Program współpracy został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale Nr V/41/2015 Rady Gminy Szczecinek z dnia 3 lutego 2015 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Szczecinek.

2. Konsultacje przeprowadza się przed wniesieniem projektu uchwały w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy pod obrady Rady Gminy.

3. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę podmiotów biorących udział w konsultacjach, jeżeli zostały przeprowadzone zgodnie z uchwałą Nr V/41/2015 Rady Gminy Szczecinek z dnia 3 lutego 2015 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Szczecinek.

4. Wynik konsultacji ma wyłącznie charakter opiniotwórczy i nie jest wiążący dla organów Gminy, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

5. Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół zawierający informacje o przedmiocie, formie i terminie konsultacji oraz o wynikach konsultacji.

Rozdział 12.

Tryb powoływania i zasady działania Komisji konkursowej do oceny ofert w otwartych konkursach ofert

§ 16. 1. Komisja konkursowa powoływana jest zarządzeniem Wójta, a jej celem jest wyłącznie zaopiniowanie złożonych ofert.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciele organu wykonawczego;
- 2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie.

3. Zaproszenie do zgłaszania kandydatów do udziału w pracach Komisji w otwartym konkursie ofert zostanie zamieszczone na stronie internetowej Gminy www.gminaszczecinek.pl. Zgłoszenie dokonywane jest na formularzu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Programu.

4. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy mogą zgłosić kandydatów do Komisji.

5. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, zgodnie z art. 15 ust. 2 da ustawy.

6. W przypadku braku zgłoszenia kandydatów na członków Komisji konkursowej spośród organizacji pozarządowych, Wójt powołuje sześćosobową Komisję konkursową spośród przedstawicieli organu wykonawczego.

7. Na wniosek Przewodniczącego Komisji w pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§ 17. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych. Do ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność, co najmniej 50% składu jej członków.

2. Regulamin pracy Komisji opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert:

- 1) opinia i przegląd ofert odbywa się na posiedzeniu Komisji opiniującej;
- 2) prace członków niebędących przedstawicielami organu wykonawczego odbywają się na zasadach pracy społecznej;

- 3) przed przystąpieniem do opiniowania ofert w danym konkursie członkowie Komisji składają oświadczenie dotyczące braku przesłanek do ich wyłączenia ze składu na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.); potwierdzenie istnienia wymienionych przesłanek w w/w ustawie skutkuje wyłączeniem członka z opiniowania ofert złożonych w danym konkursie;
- 4) pracami Komisji kieruje Przewodniczący;
- 5) warunkiem poddania oferty ocenie merytorycznej jest spełnienie wymagań formalnych:
 - a) złożenie oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
 - b) złożenie oferty przez uprawniony podmiot, zgodnie z ogłoszeniem o konkursie;
 - c) złożenie oferty na prawidłowym formularzu;
 - d) wypełnienie wszystkich pól formularza (w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie powinna być wypełniona należy wpisać „nie dotyczy”);
 - e) kompletność oferty pod względem wymaganych załączników, zgodnie z ogłoszeniem o konkursie;
 - f) podpisanie oferty przez wszystkie osoby posiadające umocowanie prawne do reprezentowania organizacji;
 - g) złożenie oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem zgodnym z ogłoszeniem konkursowym;
- 6) oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych wyłącznie w zakresie:
 - a) uzupełnienia brakującego podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań finansowo-majątkowych;
 - b) uzupełnienia poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- 7) uzupełnienia i poprawy wniosku pod względem wymaganych załączników dokonuje się zgodnie z ogłoszeniem o konkursie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania telefonicznego, e-mailowego bądź pisemnego;
- 8) dokonanie oceny merytorycznej ofert spełniających kryteria formalne odbywa się w myśl art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 9) ocena złożonych ofert jest dokonywana na kartach oceny merytorycznej - Załącznik nr 2 do Programu;
- 10) kryteria oceniane są według skali punktowej podanej przy danym kryterium;
- 11) każdy z członków Komisji ocenia samodzielnie całą ofertę, przyznając punkty w poszczególnych kryteriach, z punktacji wszystkich członków komisji wyciąga się średnią arytmetyczną (sumuje się liczbę punktów i dzieli przez liczbę oceniających), która daje ostateczną liczbę punktów uzyskanych przez daną ofertę;
- 12) listę wyników konkursu tworzy się z ofert, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną i merytoryczną i zostały zakwalifikowane do przydziału środków finansowych.

§ 18. 1. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków Komisji konkursowej;
- 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) listę ofert, wraz z oceną formalną i merytoryczną i uwzględnieniem proponowanych kwot wsparcia;
- 4) ewentualne uwagi członków Komisji;
- 5) podpisy członków Komisji.

2. Ostateczną decyzję o odrzuceniu ofert, które uzyskały mniej niż 50% punktów możliwych do zdobycia oraz o wysokości kwoty dofinansowania podejmuje Wójt po zapoznaniu się z protokołem Komisji.

Rozdział 13.

Postanowienia końcowe

§ 19.1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Programem do współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

2. Zmiany niniejszego programu wymagają formy przyjętej przez jego uchwalenie.

Załącznik Nr 1 do Programu współpracy z org. pozarządowymi

**Formularz zgłaszania organizacji pozarządowej do uczestnictwa w spotkaniu mającym na celu
wyłonienie członków komisji konkursowej**

1.	Nazwa organizacji pozarządowej	
2.	Siedziba (adres) organizacji pozarządowej	
3.	Numer telefonu	
4.	Forma prawna działalności	
5.	Osoby uprawnione do reprezentacji organizacji	
6.	Imię i nazwisko osoby delegowanej do uczestnictwa w spotkaniu	

.....

miejsowość, data i podpis osoby uprawnionej

Załącznik Nr 2 do Programu współpracy z org. pozarządowymi

Formularz oceny merytorycznej i formalnej

Oferty realizacji zadania publicznego

pn.:.....

.....

Nazwa Oferenta:		Numer oferty:		
Warunki formalne				
		Tak (T)	Nie (N)	Nie dotyczy
1.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
2.	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot, zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?			
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
4.	Czy w ofercie wypełniono wszystkie pola?			
5.	Czy do oferty dołączono wymagane załączniki, zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?			
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?			
7.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z odpowiednim dopiskiem?			
8.	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej.			

Ocena merytoryczna (gdym oferta nie spełnia warunków formalnych, nie dokonuje się oceny merytorycznej)			
Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot.		Max. 10 pkt.	
1.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe związane z realizacją zadania (m.in. zaplecze lokalowe, sprzęt, liczba osób zatrudnionych do realizacji zadania oraz osób współpracujących i wolontariuszy).	0-5 pkt.	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań publicznych (m.in. realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań).	0-5 pkt.	
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne.		Max. 40 pkt.	
1.	Znaczenie przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami gminy (m.in. opis celów i uzasadnienie realizacji zadania, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i/lub potrzeb, które zostaną zaspokojone, trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania).	0-10 pkt.	
2.	Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu).	0-5 pkt.	
3.	Opis i harmonogram realizacji działań (m.in. przejrzystość realizacji zadania, trafność doboru metod i form realizacji, ich atrakcyjność, wykonalność zadania)	0-5 pkt.	
4.	Zakładane rezultaty realizacji zadania – ilościowe (przewidywana liczba odbiorców, liczba świadczeń, wydarzeń itd.) i jakościowe (opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej, wpływ na poprawę sytuacji odbiorców).	0-10 pkt.	
5.	Innowacyjność projektu	0-10 pkt.	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.		Max. 15 pkt.	
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).	0-10 pkt.	
2.	Planowany wkład rzeczowy/osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy).	0-5 pkt.	
Rzetelność i terminowość rozliczenia zadań w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia przyznanych środków.		Max. 5 pkt.	
		0-5 pkt.	
RAZEM		70 pkt.	

Podpis członka komisji:

.....

Szczecinek dnia.....