



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 5 grudnia 2025 r.

Poz. 5498

### UCHWAŁA NR XXVII/209/2025 RADY GMINY SZCZECINEK

z dnia 28 listopada 2025 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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok"**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) 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 2025 r. poz. 1338) 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 2026 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 nr 1 do uchwały nr XXVII/209/2025

Rady Gminy Szczecinek

z dnia 28 listopada 2025 r.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY SZCZECINEK Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI  
ORAZ PODMIOTAMI WYMNIENIONYMI W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA  
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA 2026 ROK.**



**GMINA SZCZECINEK**  
**UL. PILSKA 3, 78-400 SZCZECINEK**  
[www.gminaszczecinek.pl](http://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 2025 r. poz. 1338). 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.** Ilekcóć 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 2024 r. poz. 1530 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 2026 rok”;
- 4) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Szczecinek;
- 5) **Komisji** - rozumie się przez to komisję konkursową powoływaną do opiniowania ofert;
- 6) **Wólcie** - należy przez to rozumieć Wójtę 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;
- 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 2026 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 2025 r. poz. 1153);
- 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](http://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 2026 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 społeczeństwami;
- 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:

| <b>Obszary zadań publicznych</b>                                                                                                               | <b>Forma zadania</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.                                                                                       | 1. Organizacja zajęć sportowo - rekreacyjnych.<br>2. Zwiększanie aktywności sportowej mieszkańców.<br>3. Organizacja turniejów i zawodów.<br>4. Poprawa kondycji fizycznej mieszkańców.                                                                                                                                                                                                                  |
| Działalność na rzecz nauki, edukacji, oświaty i wychowania.                                                                                    | 1. Organizowanie wydarzeń edukacyjnych i konkursów.<br>2. Wspieranie i promocja przedsięwzięć naukowych, edukacyjnych, wychowawczych.<br>3. Przeciwdziałanie uzależnieniom.                                                                                                                                                                                                                              |
| Działalność na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.                                                           | 1. Promowanie twórczej działalności artystów, zespołów oraz młodych twórców.<br>2. Organizowanie pokazów, koncertów, konkursów, wystaw i innych form życia kulturalnego.<br>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.<br>2. Działalność na rzecz ochrony środowiska i ekologii.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami.                                    | 1. Inicjowanie, rozwój i wzbogacanie form współpracy i wymiany zagranicznej z gminami partnerskimi oraz z udziałem możliwie jak najszerszej grupy mieszkańców.<br>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.<br>2. Wspieranie organizacji prospołecznych zajmujących się opieką paliatywną.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.                                                                             | 1. Rozwijanie działalności kulturalnej i społecznej mieszkańców Gminy.<br>2. Wsparcie działań wspólnot i społeczności lokalnych.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.                                                                  | 1. Wspieranie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży.<br>2. Wspieranie organizacji przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, integracyjno-rekreacyjnym.<br>3. Wsparcie organizacji imprez okolicznościowych dla dzieci i młodzieży.                                                                                                                                                                    |

## **Rozdział 7.**

### **Okres realizacji Programu**

§ 11. Program obowiązuje od 1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 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 **255 000,00 zł.**

2. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację Programu zostanie szczegółowo określona w budżecie Gminy na 2026 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 2027 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](http://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 sześćoosobową 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 organizacjami  
pozarządowymi

**FORMULARZ ZGŁASZANIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ  
DO UCZESTNICTWA W SPOTKANIU MAJĄCYM NA CELU  
WYŁONIEŃ CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ**

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

.....  
*miejsowość, data i podpis osoby uprawnionej*

Załącznik nr 2  
do Programu współpracy  
z organizacjami 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<br>(gdy 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.....