

**UCHWAŁA NR LXXII/820/2023
RADY GMINY SZCZECINEK**

z dnia 14 listopada 2023 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 rok 2024”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40; zm.: poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688.) 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 2023 r. poz. 571) 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 rok 2024” 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

**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 2024 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. 5 a pkt 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571). 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; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 497, poz. 1273, poz. 1407, poz. 1641 i poz. 1872) i nie działające 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 2024 rok”;
- 4) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Szczecinek;
- 5) **Komisji** - rozumie się przez to komisję konkursową powoływaną do opiniowania ofert;
- 6) **Wójtce** - 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. 250 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 rok 2024 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 zdyndamizowanie 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 2023 r. poz. 40; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688);
- 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) zlecenie 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 tablicy ogłoszeń urzędu;
 - b) udział przedstawicieli organizacji w sesjach Rady Gminy Szczecinek oraz posiedzeniach komisji;
 - 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, 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 związanych 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 2024 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.	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	1. Inicjowanie, rozwój i wzbogacanie form współpracy

oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.	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. Wspieranie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży. 2. Wspieranie organizacji przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, integracyjno-rekreacyjnym. 3. Wsparcie organizacji imprez okolicznościowych dla dzieci i młodzieży.

Rozdział 7

Okres realizacji Programu

§ 11. Program obowiązuje od 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 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) zlecanie zadań organizacjom pozarządowym;
- 3) przygotowanie sprawozdań z realizacji Programu współpracy;
- 4) prowadzenie na stronie Urzędu bazy danych o organizacjach działających na terenie Gminy;
- 5) przekazywanie organizacjom informacji dotyczących pozyskiwania funduszy zewnętrznych.

Rozdział 9

Wysokość środków planowanych na realizację Programu

§ 13. 1. Planowana wysokość środków finansowych na realizację Programu wynosi **215 000,00 zł.**

2. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację Programu zostanie szczegółowo określona w budżecie Gminy na 2024 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 realizację 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 2025 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 zaopiniowanie złożonych ofert.

2. W skład Komisji wchodzi:

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

3. Zaproszenie do zgłaszania kandydatów do udziału w pracach Komisji w otwartym konkursie ofert zostanie zamieszczone na stronie internetowej Urzędu 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 art. 15 ust. 2 da ustawy.

6. W przypadku braku zgłoszenia kandydatów na członków Komisji konkursowej spośród organizacji pozarządowych Wójt powołuje trzyosobową 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) ocena 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 oceny 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 2023 r. poz. 775; zm.: Dz. U. 2023 poz. 803); potwierdzenie istnienia wymienionych przesłanek w w/w ustawie skutkuje wyłączeniem członka z oceny 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 finansowych majątkowych;
 - b) uzupełnienia poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych załączników 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) oferta zostaje odrzucona na etapie oceny merytorycznej w przypadku uzyskania mniej niż 50% punktów możliwych do zdobycia;
- 13) 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, które przeszły pozytywnie ocenę formalną i merytoryczną z uwzględnieniem proponowanych kwot wsparcia;
- 4) ewentualne uwagi członków Komisji;
- 5) podpisy członków Komisji.

2. Ostateczną decyzję 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.

**FORMULARZ ZGŁASZANIA CZŁONKA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
DO UCZESTNICTWA W PRACACH KOMISJI KONKURSOWEJ**

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

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

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 (gdy oferta nie spełnia warunków formalnych, w polach oceny merytorycznej należy wpisać „nie dotyczy”)			
Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot.			Max. 5 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).	0-3 pkt.	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań publicznych (m.in. realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań).	0-2 pkt.	
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne.			Max. 18 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).	0-5 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).	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)	0-3 pkt.	
5.	Innowacyjność projektu	0-3 pkt.	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania			Max. 7 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)	0-5 pkt.	
2.	Planowany wkład rzeczowy/osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy).	0-2 pkt.	
Rzetelność i terminowość rozliczenia zadań w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia przyznaných środków.			Max. 5 pkt.
			0-5 pkt.
RAZEM			35 pkt.

Podpis członka komisji:

1.

Szczecinek dnia.....