

Załącznik nr 1
do Uchwały nr LV/674/2022
Rady Gminy Szczecinek
z dnia 7 listopada 2022 r.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY SZCZECINEK Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3
USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE NA 2023 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 pkt 1 i ust.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 2490.) 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 2490.);
- 2) organizacji pozarządowej oraz organizacji - należy przez to rozumieć, jednostki niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych 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. ustaw;

- 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 2023 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634; zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, poz. 1692, poz. 1725, poz. 1747, poz. 1768 i poz. 1964.);
- 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 2023 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.

Rozdział 4

Zakres przedmiotowy programu

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

- 1) realizacja zadań własnych Gminy określonych w ustawie o samorządzie gminnym;
- 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, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Szczecinek oraz na tablicach ogłoszeń;
 - b) udział przedstawicieli organizacji w sesjach Rady Gminy Szczecinek oraz posiedzeniach komisji;
 - c) przekazywanie przez organizację 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 gminny 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 przygotowanych z programem.

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

- 1) udzielenie 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 organizację, jeżeli ich wykonanie jest niezbędne.

Rozdział 6

Priorytetowe zadania publiczne

§ 10. 1. W 2023 roku określa się priorytetowe dla Gminy zadania:

- 1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
- 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) działania na rzecz pomocy społecznej.

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 i innych form życia kulturalnego.
Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.	1. Aktywizacja i integracja seniorów.
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 rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.	1. Inicjowanie, rozwój i wzbogacanie form współpracy i wymiany zagranicznej z gminami partnerskimi oraz z udziałem możliwie jak najszerzej 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.	1. Przeciwdziałanie wykluczeniom społecznym. 2. Wspieranie organizacji prospołecznych zajmujących się opieką paliatywną.

Rozdział 7

Okres realizacji programu

§ 11. Program współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy obowiązuje od 1 stycznia 2023 roku do 31 grudnia 2023 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 200.000 zł

2. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację Programu zostanie szczegółowo określona w budżecie Gminy na 2023 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 2024 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 przedstawicieli organu wykonawczego;
- 2) dwie osoby wskazane przez organizację pozarządową.

3. Zaproszenie do zgłaszania kandydatów do udziału w pracach Komisji w otwartym konkursie ofert zostanie zamieszczone na stronie internetowej Urzędu. 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. Zgłoszenie kandydata nie jest jednoznaczne z uwzględnieniem w Komisji Konkursowej. O włączeniu w skład komisji decyduje kolejność zgłoszeń kandydatów na załączonym formularzu.

6. W przypadku braku zgłoszenia kandydatów, lub zgłoszenia jednego kandydata na członków/członka komisji konkursowej spośród organizacji pozarządowych Wójt powołuje odpowiednio 3 lub cztero osobową komisję konkursową spośród przedstawicieli organu wykonawczego z uwzględnieniem zgłoszonego kandydata.

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 prac w Komisji członkowie składają oświadczenia dotyczące wyłączenia pracownika na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.);
- 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 i załączników przez osoby posiadające umocowanie prawne do reprezentowania organizacji;
- 6) złożenie oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem zgodnym z ogłoszeniem konkursowym;
- 7) oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych wyłącznie w zakresie:

- a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) uzupełnienia brakującego podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań finansowych majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- 8) Uzupełnienia wniosku pod względem wymaganych załączników dokonuje się zgodnie z ogłoszeniem o konkursie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
 - 9) Dokonanie oceny merytorycznej ofert spełniających kryteria formalne odbywa się w myśl art. 15 ustawy.
 - 10) Ocena złożonych ofert jest dokonywana na kartach oceny merytorycznej - Załącznik nr 2 do Programu.
 - 11) Kryteria oceniane są według skali punktowej podanej przy danym kryterium.
 - 12) 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.
 - 13) Oferta zostaje odrzucona na etapie oceny merytorycznej w przypadku uzyskania mniej niż 50% punktów (20 punktów) możliwych do zdobycia.
 - 14) 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 2490.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634; zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, poz. 1692, poz. 1725, poz. 1747, poz. 1768 i poz. 1964, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559; zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1005 i poz. 1079.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 2459.).

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
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

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 w zamkniętej kopercie z odpowiednim dopiskiem?			
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
4.	Czy w przedstawionej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?			
5.	Czy w przedstawionej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?			
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?			
7.	Czy oferta zawiera warunki określone w ogłoszeniu?			
8.	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej.			

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.	0-2 pkt.	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań publicznych.	0-3 pkt.	
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne.			Max. 10 pkt.
1.	Znaczenie przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami gminy.	0-2 pkt.	
2.	Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania.	0-2 pkt.	
3.	Opis i harmonogram realizacji działań.	0-2 pkt.	
4.	Zakładane rezultaty realizacji zadania – ilościowe i jakościowe.	0-2 pkt.	
5.	Innowacyjność projektu	0-2 pkt.	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania i potencjał finansowy			Max.15 pkt.
1.	Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów.	0-5 pkt.	
2.	Planowany wkład rzeczowy/osobowy.	0-5 pkt.	
3.	Wysokość wkładu finansowego.	0-5 pkt.	
Rzetelność i terminowość rozliczenia zadań w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia przyznanych środków.			Max. 10 pkt.
			0-10 pkt.
RAZEM			

Podpisy członka komisji:

.....

Szczecinek dnia.....