

Projekt

DRUK NR ..... 263/20

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W CZAPLINKU**

z dnia

2020 r.

**w sprawie Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057.) Rada Miejska w Czaplunku uchwała co następuje:

**§ 1.**

Uchwała się „Program współpracy Gminy Czaplunek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czaplinka.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**Program współpracy Gminy Czaplunek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021.**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Program określa:
  - 1) cel główny i cele szczegółowe programu;
  - 2) zasady współpracy;
  - 3) zakres przedmiotowy;
  - 4) formy współpracy;
  - 5) priorytetowe zadania publiczne;
  - 6) okres realizacji programu;
  - 7) sposób realizacji programu;
  - 8) wysokość środków planowanych na realizację programu;
  - 9) sposób oceny realizacji programu;
  - 10) informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;
  - 11) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.
2. Ilekroć w Programie jest mowa o:
  - 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)
  - 2) **Programie** – rozumie się przez to „*Program współpracy Gminy Czaplunek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021*”.
  - 3) **Organizacjach** - należy przez to rozumieć prowadzące działalność pożytku publicznego organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
  - 4) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Czaplunku;
  - 5) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Czaplunek;
  - 6) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Czaplunka;
  - 7) **Radzie Miejskiej** – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Czaplunku;
  - 8) **komisjach** – należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej;
  - 9) **dotacji** - rozumie się przez to dotację w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
  - 10) **konkursie** – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ustawy;
  - 11) **zadaniu publicznym** – rozumie się przez to zadania określone w art. 4 ustawy.

**Rozdział II  
Cele główne i cele szczegółowe Programu**

**§ 2**

1. Głównym celem Programu jest budowanie partnerstwa między Gminą Czaplunek, a Organizacjami, służącego rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz wzmocnienie aktywności obywatelskiej.
2. Celami szczegółowymi Programu są m. in.:

- a) poprawa jakości życia, poprzez zaspokojenie potrzeb mieszkańców Gminy,
- b) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne,
- c) wspieranie działań na rzecz rozwoju aktywności obywatelskiej i samoorganizacji społeczności w regionie,
- d) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych,
- e) prezentacja dorobku organizacji i promowanie ich osiągnięć.

### Rozdział III Zasady współpracy

#### § 3

1. Współpraca Gminy z Organizacjami opiera się na zasadach:
- a) **pomocniczości i suwerenności stron:** organy Gminy, respektując odrębność i suwerenność zorganizowanych wspólnot obywateli, uznając ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących także do sfery zadań publicznych i w takim zakresie, współpracują z Organizacjami, a także wspierają ich działalność oraz umożliwiają realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie;
  - b) **partnerstwa:** Gmina traktuje Organizacje jako równoprawnych partnerów w definiowaniu problemów społecznych, określaniu sposobów ich rozwiązywania oraz realizacji zadań publicznych, przez co oczekuje od Organizacji aktywnego uczestnictwa w realizacji form wynikających ze współpracy;
  - c) **efektywności:** Gmina dokonując wyboru najbardziej efektywnego sposobu realizacji zadań publicznych przez podmioty Programu, będzie oczekiwała od nich sporządzania ofert zgodnie z wymaganiami prawa, a szczególnie przedstawionymi w specyfikacji zadania, rzetelnej realizacji powierzonych zadań, wywiązywania się z obowiązków rozliczenia finansowego i sprawozdawczości;
  - d) **uczciwej konkurencji:** Gmina będzie równorzędnie traktowała Organizacje przy realizacji zadań publicznych, ogłaszając w tym samym czasie takie same założenia określające zadanie oraz stosując takie same kryteria oceny zgłoszonych ofert konkurujących podmiotów;
  - e) **jawności:** Gmina będzie dążyła do tego, aby wszelkie możliwości współpracy z podmiotami Programu były powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji, jak również w obszarze zamiarów, celów i środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych;
  - f) **legalności:** wszelkie działania organów Gminy oraz Organizacji odbywają się w granicach i na podstawie przepisów prawa.

### Rozdział IV Zakres przedmiotowy

#### § 4

1. Podmiotami realizującymi współpracę z Organizacjami są:
- a) Rada Miejska i jej komisje – wyznacza kierunki polityki społecznej Gminy oraz określa wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie przedsięwzięć realizowanych przez organizacje.
  - b) Burmistrz – który podejmuje decyzje o priorytetach współpracy z Organizacjami, ogłasza otwarte konkursy na realizację zadań skierowanych do Organizacji, dysponuje środkami w ramach budżetu, decyduje o wyborze ofert i innych formach pomocy poszczególnym Organizacjom.
  - c) Właściwe komórki organizacyjne Urzędu i inne jednostki organizacyjne Gminy, które podejmują na bieżąco współpracę z Organizacjami w zakresie działania określonego w ich regulaminie lub statucie.

## Rozdział V Formy współpracy

### § 5

Współpraca samorządu z organizacjami pozarządowymi odbywa się w oparciu o zasady modelowej współpracy, o których mowa w § 3, w szczególności w dwóch formach:

1. Niefinansowej w szczególności w następujących zakresach:

- a) w zakresie merytorycznym, m. in. poprzez:
  - inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy Organizacji w sferze zadań publicznych;
  - udzielanie na bieżąco przez samorząd Organizacjom doradztwa prawnego i branżowego dotyczącego funkcjonowania III sektora;
  - powoływanie i pracę w zespołach problemowych i radach tematycznych;
  - przeprowadzanie konsultacji społecznych z Organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych Organizacji w oparciu o uchwałę Rady Miejskiej w Czaplunku w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Czaplunek;
  - organizowanie wspólnych lokalnych imprez, przedsięwzięć, akcji;
  - zachęcenie organizacji do realizacji projektów partnerskich z Gminą oraz zapraszanie organizacji do partnerstwa w projektach planowanych do realizacji przez Gminę;
  - wsparcie w zakresie organizacji wymian międzynarodowych;
  - organizację i promocję wolontariatu.
- b) w zakresie promocyjnym, m. in. poprzez:
  - wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działań;
  - angażowanie Organizacji do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć;
  - prowadzenie na stronie samorządu zakładki dedykowanej Organizacjom, w której zamieszczane są podstawy prawne dotyczące działania III sektora oraz dostępna jest baza danych Organizacji wraz z arkuszem aktualizacyjnym;
  - prowadzenie wspólnej kampanii informacyjno-promocyjnej na stronie samorządu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie przekazywania 1% podatku dla Organizacji o statusie OPP;
  - udzielanie akcjom i przedsięwzięciom prowadzonym przez Organizacje Honorowego Patronatu Burmistrza Czaplinka według zasad zawartych w Zarządzeniu Burmistrza Czaplinka w sprawie ustanowienia Honorowego Patronatu Burmistrza Czaplinka;
  - udostępnianie w papierowej i elektronicznej wersji Biuletynu Informacyjnego przestrzeni dla Organizacji w celach promocyjnych i informacyjnych.
- c) w zakresie rzeczowym, m. in. poprzez:
  - udostępnianie zasobów lokalowych i pomieszczeń;
  - udostępnianie środków transportu;
  - udostępnianie zasobów rzeczowych do organizacji wydarzeń plenerowych, takich jak m. in. scena, namioty, stragany, meble plenerowe;
  - udostępnianie zaplecza szkoleniowego i sprzętów multimedialnych;
  - informacja o posiadanych przez gminę zasobach udostępniana jest wszystkim Organizacjom w równym stopniu w poszczególnych referatach Urzędu;
  - wszystkie zasoby będące w posiadaniu samorządu udostępniane są nieodpłatnie lub na preferencyjnych warunkach i na równych zasadach wszystkim zainteresowanym Organizacjom;
  - udostępnianie zasobów odbywa się z poszanowaniem harmonogramu pracy i potrzeb obu stron - Urzędu i Organizacji w systemie dokonywania rezerwacji zasobów przez Organizacje;

- zgłoszeń zapotrzebowania na udostępnienie zasobów Organizacji dokonują w terminie nieprzekraczającym trzech tygodni przed planowanym wykorzystaniem zasobu na wcześniejszy wniosek: w przypadku infrastruktury do wydarzeń plenerowych (sceny, środków transportu, straganów, namiotów itp.) - na wniosek pisemny składany do Burmistrza, w przypadku pozostałych zasobów rzeczowych i lokalowych - na wniosek ustny kierowany do osób kierujących poszczególnymi referatami Urzędu;
  - wnioski, o których mowa powyżej zawierają informacje takie jak: cel, termin i sposób wykorzystania zasobu wraz z uzasadnieniem jakie są mierzalne efekty i skutki z wykorzystania zasobu;
  - udostępnianie obiektów sportowych, rekreacyjnych i kulturalnych wraz z wyposażeniem odbywa się w oparciu o regulaminy tych obiektów oraz zgodnie z harmonogramem ustalonym przez administratorów niniejszych obiektów;
  - organizacja informuje się zarówno o pozytywnym, jak i negatywnym rozpatrzeniu wniosku o udostępnienie zasobów. W przypadku negatywnego rozpatrzenia podaje się uzasadnienie dla podjętej decyzji.
2. Finansowej w szczególności zlecenia realizacji zadań publicznych, jako zadań w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.); zlecenie realizacji zadań publicznych może mieć formy:
    - a) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
    - b) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
  3. Gmina będzie kontynuować:
    - a) wspieranie w sferze, o których mowa w rozdziale VI, realizację zadań publicznych przez Organizację, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie;
    - b) powierzenie w sferze, o której mowa w rozdziale VI, realizację zadań publicznych przez Organizację, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie;
  4. Wspieranie oraz powierzenie, o których mowa w ust. 2, odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
  5. W otwartych konkursach ofert, o którym mowa w ust. 4, uczestniczą Organizacje.
  6. Dopuszczalną formą wsparcia finansowego Organizacji jest regranting, zgodnie z art. 16a ustawy.
  7. Zlecenie z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizacji – na wniosek tej organizacji – zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, na zasadach i w trybie określonych w art. 19 a ustawy.

## Rozdział VI Priorytetowe zadania publiczne

### § 6

1. Obszar współpracy Gminy z organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy. Jako zadania priorytetowe Gmina w roku 2021 określa następujące zadania o charakterze gminnym z zakresu:

Lp.	Obszar zadania	Nazwa zadania
1.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej	Organizacja całorocznych zajęć sportowych adresowanych do mieszkańców Gminy
		Udział reprezentantów Gminy w zawodach o charakterze regionalnym, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym
		Organizacja imprez i zajęć rekreacyjnych adresowanych do mieszkańców Gminy

		Promocja Gminy Czaplinek poprzez działalność organizacji pozarządowych
2.	Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym	Przeciwdziałanie izolacji i samotności ludzi starszych poprzez organizację różnorodnych form aktywnego spędzania czasu wolnego Budowanie więzi międzypokoleniowych i przełamywanie stereotypu człowieka starszego poprzez inicjatywy spotkań integracyjnych i zajęć praktycznych z udziałem dzieci i młodzieży Promocja Gminy Czaplinek poprzez działalność organizacji pozarządowych
3.	Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym	Udzielanie wsparcia środowiskom abstynenckim na terenie Gminy – prowadzenie klubu abstynenta Organizowanie działań: sportowych, kulturalnych i oświatowych połączonych z profilaktyką uzależnień
4.	Turystyka i krajoznawstwo	Organizacja imprez turystycznych i krajoznawczych w formie itp.: turystyki wodnej, pieszej i rowerowej Utrzymanie ścieżek przyrodniczych i infrastruktury turystycznej szlaków turystycznych na terenie gminy poprzez itp.: znakowanie i zagospodarowanie przestrzeni atrakcji turystycznych (tablice informacyjne, ławki, stoły, kosze itp.), znakowanie i konserwacja szlaków (itp. pieszych, rowerowych, wodnych, itp.) na terenie gminy Promocja Gminy Czaplinek poprzez działalność organizacji pozarządowych
5.	Wypoczynek dzieci i młodzieży	Organizacja aktywnego wypoczynku dla dzieci i młodzieży podczas ferii zimowych i wakacji letnich w formach stacjonarnych (półkolonie) i wyjazdowych (kolonie)
6.	Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz budowa społeczeństwa obywatelskiego	Wspieranie konkursów, plenerów, warsztatów oraz innych wydarzeń kulturalnych i artystycznych mających istotne znaczenie dla kultury Gminy Wspieranie wydawnictw niekomercyjnych niskonakładowych (książek, czasopism itp.) szczególnie promujących historię gminy, twórczości mieszkańców Wspieranie przedsięwzięć zmierzających do podtrzymania tradycji narodowych Wspieranie projektów służących budowie społeczeństwa obywatelskiego, w tym służących poszerzeniu dostępu do informacji publicznej Promocja Gminy Czaplinek poprzez działalność organizacji pozarządowych

7.	<b>Prowadzenie świetlic środowiskowych</b>	Wspieranie działań w procesie wychowania dzieci i młodzieży, ukierunkowane na dzieci i młodzież wywodzącej się z rodzin patologicznych Wspieranie funkcji opiekuńczo-wychowawczej rodzin, poprzez organizację opieki nad dziećmi
8.	<b>Ochrona i promocja zdrowia</b>	Wspieranie projektów dotyczących promocji zachowań prozdrowotnych Wspieranie projektów mających na celu nabycie i doskonalenie umiejętności udzielania pierwszej pomocy Stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym i starszym włączanie się lub powrót do czynnego życia Wspieranie rehabilitacji osób niepełnosprawnych Organizacja zajęć i imprez: sportowo-rekreacyjnych z udziałem osób niepełnosprawnych
9.	<b>Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych</b>	Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych
10.	<b>Ratownictwo i ochrona ludności</b>	Zwiększenie bezpieczeństwa osób wypoczywających nad wodą, a także uprawiających sporty wodne

2. Burmistrz może, na wniosek Organizacji, rozszerzyć listę zadań realizowanych w roku 2021, po zasięgnięciu opinii właściwej komisji Rady Miejskiej.

## **Rozdział VII Okres realizacji programu**

### **§ 7**

1. Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Termin poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursu ofert na realizacji zadań Gminy w 2021 r.

## **Rozdział VIII Sposób realizacji programu**

### **§ 8**

Przeprowadzanie otwartych konkursów ofert odbywa się według następujących zasad:

1. Zlecenie realizacji zadań gminy organizacjom obejmuje zadania priorytetowe i odbywać się będzie po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych;
2. Otwarty konkurs ofert ogłasza Burmistrz;
3. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia;
4. Otwarty konkurs ogłasza się:



- w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [www.czaplinek.pl](http://www.czaplinek.pl),
  - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu;
5. Konkurs prowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza w drodze zarządzenia;
  6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej;
  7. Podjęta przez Burmistrza decyzja jest podstawą do zawarcia umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
  8. Wyniki konkursu publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu [www.czaplinek.pl](http://www.czaplinek.pl);
  9. Dwie lub więcej organizacji może złożyć ofertę wspólną, zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy;
  10. Zlecenie organizacji zadania publicznego - na wniosek tej organizacji – może się odbyć z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19 a ustawy;
  11. Współpraca Gminy z organizacjami obejmuje działania o charakterze finansowym i pozafinansowym.

## **Rozdział IX**

### **Wysokość środków planowanych na realizację programu**

#### **§ 9**

1. Planowana wysokość środków finansowych planowanych na realizację programu wynosi 150 000 zł.
2. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację Programu zostanie określona szczegółowo w budżecie Gminy Czaplinek na rok 2021.

## **Rozdział X**

### **Sposób oceny realizacji programu**

#### **§ 10**

1. Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do oceny realizacji Programu:
  - a) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
  - b) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym liczba organizacji;
  - c) liczba zawartych umów na realizację zadań publicznych, w tym liczba organizacji;
  - d) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez Gminę z przyczyn zależnych od organizacji;
  - e) beneficjenci zrealizowanych zadań;
  - f) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach;
2. Ocena realizacji programu odbywać się będzie poprzez złożenie Radzie Miejskiej sprawozdania z realizacji niniejszego programu współpracy do dnia 31 maja 2022 r.
3. W rocznym sprawozdaniu z realizacji programu dokonuje się oceny stanu współpracy Gminy z Organizacjami w zakresie realizacji form współpracy opisanych w Programie oraz oceny uwag, wniosków i propozycji wpływających z tej współpracy. Ocena tej współpracy odbywać się będzie przy wykorzystaniu Lokalnego Indeksu Jakości Współpracy, którego szczegółowe zasady określa zarządzenie Burmistrza.

## **Rozdział XI**

### **Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji**

#### **§ 11**

Tworzenie Programu przebiegało w następujący sposób:

- 1) Przygotowanie przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Urzędu informacji na temat planowanych form współpracy, wysokości planowanych środków finansowych

- przeznaczonych na realizację zadań publicznych przez Organizacje oraz priorytetów w realizacji zadań publicznych;
- 2) Sporządzenie projektu Programu;
  - 3) Przeprowadzenie konsultacji z Organizacjami zgodnie z uchwałą Nr LX/504/2010 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 28 września 2010 r. w sprawie określenia sposobu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
  - 4) Rozpatrzenie opinii i uwag złożonych przez Organizacje podczas konsultacji;
  - 5) Wniesienie projektu uchwały pod obrady Rady Miejskiej celem przyjęcia Programu;
  - 6) Opublikowanie wyników konsultacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

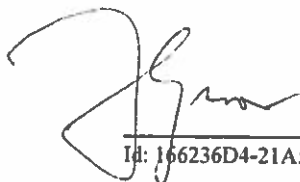
## **Rozdział XII**

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

#### **§ 12**

1. Każdorazowo, w związku z ogłoszonym otwartym konkursem ofert na realizację zadań publicznych, wynikających z programu współpracy Gminy z Organizacjami, w celu opiniowania składanych ofert, Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje imienny skład Komisji Konkursowej, zwaną dalej Komisją.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - a) trzech pracowników właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy,
  - b) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
3. 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.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału podmiotów.
5. Do ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.
6. Pracami Komisji kieruje wskazany przez Burmistrza Przewodniczący Komisji, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego wyznaczony przez niego Członek Komisji.
7. Dokumentację postępowania konkursowego prowadzi Sekretarz Komisji wybrany spośród członków Komisji na pierwszym jej posiedzeniu.
8. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy jeśli:
  - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu Komisji;
  - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji;
  - c) wszystkie powołane w skład komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie ust.9.
9. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.), dotyczące wyłącznie pracowników.
10. Wszyscy członkowie Komisji składają oświadczenia o bezstronności na pierwszym posiedzeniu Komisji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego programu.
11. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - a) dokonanie oceny formalnej złożonych ofert na podstawie karty oceny formalnej, której wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego programu,
  - b) dokonanie oceny merytorycznej ofert spełniających kryteria formalne, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, której wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego programu,

- c) ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez wszystkich członków Komisji.
  - d) sporządzenie listy rankingowej ocenionych ofert, zgodnie z przyznaną punktacją na podstawie wyliczenia średniej z sumy punktów przyznanych danej ofercie przez poszczególnych członków Komisji,
  - e) zaproponowanie podziału środków finansowych na realizację poszczególnych ofert.
12. W przypadku stwierdzenia przez Komisję braków formalnych, Komisja wzywa do ich uzupełnienia lub wniesienia poprawek w terminie pięciu dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faksem) lub telefonicznego powiadomienia. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie braków oferta nie podlega dalszej ocenie.
13. Oferta aby otrzymała rekomendację do dotacji, musi uzyskać nie mniej niż 60 % oceny maksymalnej (60 pkt.).
14. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
- a) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
  - b) liczbę zgłoszonych ofert, w tym wskazanie ofert spełniających warunki formalne i wskazanie ofert nie spełniających warunków formalnych,
  - c) wskazanie listy rekomendowanych przez Komisję ofert, na które proponuje się udzielić dotację,
  - d) wskazanie ofert, na które nie proponuje się przyznania dofinansowania, wraz z uzasadnieniem,
  - d) ewentualne uwagi członków komisji,
  - e) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
  - f) podpisy członków komisji.
15. Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne.
16. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz.
17. Wyniki konkursu są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.



## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Dotyczy konkursu z zakresu: .....

Na podstawie art. 15 ust. 2 f ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057.) oraz § 12 pkt 10 niniejszego programu:

Ja, niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczam, że:

- 1) nie jestem oferentem ubiegającym się o realizację zadania publicznego;
- 2) nie pozostaję z oferentem, jego zastępcą lub członkiem władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania:
  - w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia;
  - związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - w stosunku nadrzędności służbowej wobec mnie;
  - w takich stosunkach, które mogłyby budzić uzasadnione podejrzenie, co do mojej bezstronności lub interesowności.

.....  
(data i czytelny podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej.

.....  
(data i czytelny podpis)

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY  
ZŁOŻONEJ W OTWARTYM KONKURSIE OFERT  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY CZAPLINEK**

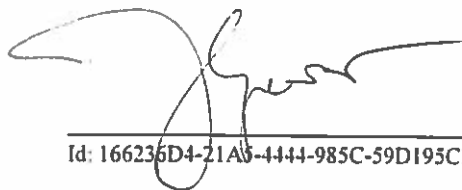
DANE DOTYCZĄCE OFERTY				
Nazwa wnioskodawcy:				
Rodzaj zadania publicznego określonego w otwartym konkursie ofert:				
Tytuł oferowanego zadania publicznego:				
L.p.	Kryteria oceny formalnej	Tak*	Nie*	Uwagi
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
2.	Czy oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu?			
3.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w otwartym konkursie ofert?			
4.	Czy zakres merytoryczny zadania jest zgodnie z priorytetami określonymi w ogłoszeniu konkursowym?			
5.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji w sposób prawidłowy? (zgodnie ze statutem lub odpisem z KRS)			
6.	Czy do oferty dołączone zostały wymagane załączniki zgodne z ogłoszeniem konkursowym?			
7.	Czy oferta została złożona przez podmiot, który prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem?			
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej.</b>				

\*zaznaczyć właściwe

Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

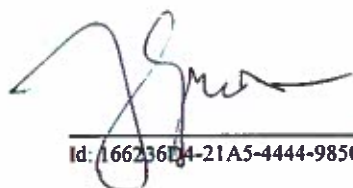
1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Czaplinek, dnia.....



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ  
OFERTY ZŁOŻONEJ W OTWARTYM KONKURSIE OFERT  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY CZAPLINEK**

<b>DANE DOTYCZĄCE OFERTY</b>	
Nazwa wnioskodawcy:	
Rodzaj zadania publicznego określonego w otwartym konkursie ofert:	
Tytuł oferowanego zadania publicznego:	



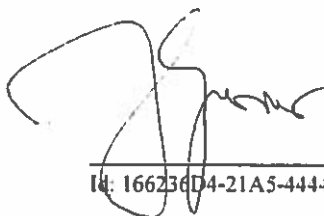
L.p.	Kryterium oceny	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
I.	<b>Merytoryczna wartość i atrakcyjność oferty, w tym:</b>	<b>0-50</b>		
	1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (szczegółowy opis zadania i sposób realizacji ich celów)	0-20		
	2. Przejrzystość harmonogramu realizacji zadania	0-10		
	3. Zasięg i obszar działania, z którego pochodzą uczestnicy zadania (liczba grupy adresatów zadania publicznego)	0-10		
	4. Planowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne	0-10		
II.	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>	<b>0-15</b>		
	1. czytelność i zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów	0-10		
	2. adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań	0-5		
III.	<b>Udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego</b>	<b>0-15</b>		
IV.	<b>Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</b>	<b>0-15</b>		
V.	<b>Doświadczenie podmiotu w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (m. in. rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zbliżonych tematycznie zadań)</b>	<b>0-5</b>		
	<b>Liczba uzyskanych punktów:</b>	<b>100</b>		

Aby projekt oferty otrzymał rekomendację do dotacji musi uzyskać nie mniej niż 60% oceny maksymalnej (60 pkt.).

Proponowana kwota dotacji:.....

Podpis osoby opiniującej:.....

Czaplinek, dnia.....



## UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nakłada na organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego obowiązek uchwalania rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Niniejszy program jest dokumentem określającym zasady oraz obszary współpracy pomiędzy Gminą Czaplinek a działającymi na jego terenie podmiotami "trzeciego sektora".

Ustawa nakazuje przeprowadzenie konsultacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi. Konsultacje rozpoczęły się 5 października 2020 r. i trwały do 20 października 2020 r.

Konsultacje przeprowadzono w formie:

- zamieszczenia Projektu Programu współpracy Gminy Czaplinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021, a także formularza konsultacyjnego na stronie internetowej Gminy Czaplinek w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czaplinku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czaplinku.

Do 20 października 2020 r. nie wpłynęły żadne uwagi do projektu uchwały .

Uwzględniając obowiązujące przepisy prawa podjęcie uchwały Rady Miejskiej w Czaplinku w sprawie Programu współpracy Gminy Czaplinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021 jest zasadne.