

Projekt

DRUK NR 524/22

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W CZAPLINKU**

z dnia 2022 r.

w sprawie Programu współpracy Gminy Czaplinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023

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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) Rada Miejska w Czaplunku uchwała co następuje:

§ 1.

Uchwala się „Program współpracy Gminy Czaplinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czaplinka.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Czaplunku

z dnia 2022 r.

Program współpracy Gminy Czaplinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023

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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.)
 - 2) **Programie** – rozumie się przez to „*Program współpracy Gminy Czaplinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023*”
 - 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 Czaplinek
 - 6) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Czaplunku
 - 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 2022 r. poz. 1634 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 Czaplinek, 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 Czaplinku w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Czaplinek;
 - 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 Organizację;
 - 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 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.); zlecenie realizacji zadań publicznych może mieć formy:
 - a) powierzania 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) powierzanie w sferze, o której mowa w rozdziale VI, realizację zadań publicznych przez Organizację, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie;
 4. Wspieranie oraz powierzanie, 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 2023 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. | Prowadzenie świetlic środowiskowych | <p>Wspieranie działań w procesie wychowania dzieci i młodzieży, ukierunkowane na dzieci i młodzież wywodzącej się z rodzin patologicznych</p> <p>Wspieranie funkcji opiekuńczo-wychowawczej rodzin, poprzez organizację opieki nad dziećmi</p> |
| 8. | Ochrona i promocja zdrowia | <p>Wspieranie projektów dotyczących promocji zachowań prozdrowotnych</p> <p>Wspieranie projektów mających na celu nabycie i doskonalenie umiejętności udzielania pierwszej pomocy</p> <p>Stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym i starszym włączanie się lub powrót do czynnego życia</p> <p>Wspieranie rehabilitacji osób niepełnosprawnych</p> <p>Organizacja zajęć i imprez: sportowo-rekreacyjnych z udziałem osób niepełnosprawnych</p> |
| 9. | Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych | Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych |
| 10. | Ratownictwo i ochrona ludności | Zwiększenie bezpieczeństwa osób wypoczywających nad wodą, a także uprawiających sporty wodne |
| 11. | Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci w formie podwórkowej | <p>Wyrównywanie szans edukacyjnych i społecznych dzieci i młodzieży z terenu gminy Czaplinek, w szczególności pochodzących z rodzin z problemami alkoholowymi, zagrożonych przemocą i wykluczeniem społecznym.</p> <p>Wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz udzielanie pomocy dzieciom wychowującym się w warunkach niekorzystnych dla ich prawidłowego rozwoju.</p> <p>Wsparcie w rozwoju umiejętności życiowych, społecznych oraz zainteresowań i radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | Ograniczenie występowania zachowań ryzykownych młodzieży, a także wzmacnianie zainteresowań młodzieży jako alternatywy do podejmowania zachowań ryzykownych związanych z nadużywaniem alkoholu |
| | | Promowanie zdrowego trybu życia. zwiększenie kompetencji społecznych i osobistych dzieci i młodzieży. |

2. Burmistrz może, na wniosek Organizacji, rozszerzyć listę zadań realizowanych w roku 2023.

Rozdział VII Okres realizacji programu

§ 7.

1. Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Termin poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursu ofert na realizację zadań Gminy na 2023 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;
 - 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.
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 2023.

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 2024 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.

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 Czaplinku 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 2021 r. poz. 735z 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) 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? | | | |
| Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej. | | | | |

***zaznaczyć właściwe**

Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

Czaplonek, dnia.....

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
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. | Kryterium oceny | Punktacja | Liczba przyznanych punktów | Uwagi |
|-------------|--|-------------|----------------------------|-------|
| I. | Merytoryczna wartość i atrakcyjność oferty, w tym: | 0-50 | | |
| | 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. | Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania | 0-15 | | |
| | 1. czytelność i zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów | 0-10 | | |
| | 2. adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań | 0-5 | | |
| III. | Udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego | 0-15 | | |
| IV. | Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków | 0-15 | | |
| V. | Doświadczenie podmiotu w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (m. in. rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zbliżonych tematycznie zadań) | 0-5 | | |
| | Liczba uzyskanych punktów: | 100 | | |

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 28 września 2022 r. i trwały do 19 października 2022 r.

Konsultacje przeprowadzono w formie:

- zamieszczenia Projektu Programu współpracy Gminy Czaplinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023, a także formularza konsultacyjnego na stronie internetowej Gminy Czaplinek w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czaplunku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czaplunku.

Do 19 października 2022 r. nie wpłynęły żadne uwagi do projektu uchwały.

Uwzględniając obowiązujące przepisy prawa podjęcie uchwały Rady Miejskiej w Czaplunku w sprawie Programu współpracy Gminy Czaplinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023 jest zasadne.

Katarzyna Kibitlewska

Od: Jan Gałązka <galazka.jan@gmail.com>
Wysłano: 8 listopada 2022 08:08
Do: lot@czaplinek.pl
Temat: Re: projekt uchwały w sprawie programu współpracy gminy z NGO

Dzień dobry Pani Kasiu,
Nie mam uwag do projektu.
Jan Gałązka

pt., 4 lis 2022 o 12:09 Katarzyna Kibitlewska <lot@czaplinek.pl> napisaf(a):

Pozdrawiam

Katarzyna Kibitlewska

Kierownik Referatu Planowania, Rozwoju Gospodarczego, Turystyki i Promocji

Tel. +48 94 375 47 90



Urząd Miejski w Czaplinku
ul. Rynek 6
78-550 Czaplinek
tel. +48 94 372 62 00
fax +48 94 372 62 02
www.czaplinek.pl

Niniejsza wiadomość oraz wszystkie załączone do niej pliki przeznaczone są do wyłącznego użytku zamierzonego adresata i mogą zawierać chronione lub poufne informacje. Przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie lub dystrybuowanie przez osoby do tego nieupoważnione jest zabronione. Jeśli otrzymali Państwo tę wiadomość przez pomyłkę, prosimy o bezwzględne skontaktowanie się z nadawcą oraz jej usunięcie.

Administratorem danych jest Burmistrz Czaplinka, 78-550 Czaplinek, ul. Rynek 6. Kontakt do inspektora ochrony danych email: iod@czaplinek.pl we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Urząd Miejski w Czaplinku. Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO). Dane będą przetwarzane przez okres ustalony zgodnie z Jednolitym Rzeczkowym Wykazem Akt. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, prawo do sprzeciwu, ich usunięcia po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich podanie jest warunkiem udzielenia odpowiedzi na korespondencję.

From: Jan Gałązka <galazka.jan@gmail.com>
Sent: Friday, November 4, 2022 11:22 AM
To: lot@czaplinek.pl
Subject: Re: projekt uchwały w sprawie programu współpracy gminy z NGO

Dzień dobry Pani Kasiu,

Proszę tylko jeszcze o samą uchwałę.

ję

pt., 4 lis 2022 o 11:09 Katarzyna Kibitlewska <lot@czaplinek.pl> napisał(a):

Dzień dobry, proszę o akceptację projektu uchwały w sprawie programu współpracy gminy z NGO.

Pozdrawiam

Katarzyna Kibitlewska

Kierownik Referatu Planowania, Rozwoju Gospodarczego, Turystyki i Promocji

Tel. +48 94 375 47 90



Urząd Miejski w Czaplinku
ul. Rynek 6
78-550 Czaplinek
tel. +48 94 372 62 00
fax +48 94 372 62 02
www.czaplinek.pl

Niniejsza wiadomość oraz wszystkie załączone do niej pliki przeznaczone są do wyłącznego użytku zamierzonego adresata i mogą zawierać chronione lub poufne informacje. Przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie lub dystrybuowanie przez osoby do tego nieupoważnione jest zabronione. Jeśli otrzymali Państwo tę wiadomość przez pomyłkę, prosimy o bezzwłoczne skontaktowanie się z nadawcą oraz jej usunięcie.

Administratorem danych jest Burmistrz Czaplinka, 78-550 Czaplinek, ul. Rynek 6. Kontakt do inspektora ochrony danych email: iod@czaplinek.pl we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Urząd Miejski w Czaplinku. Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO). Dane będą przetwarzane przez okres ustalony zgodnie z Jednolitym Rzeczkowym Wykazem Akt. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, prawo do sprzeciwu, ich usunięcia po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich podanie jest warunkiem udzielenia odpowiedzi na korespondencję.