

**UCHWAŁA NR XIII/104/2019  
RADY MIEJSKIEJ W SĘPÓLNO KRAJEŃSKIM**

z dnia 30 października 2019 r.

**w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Sępólno Krajeńskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Przyjąć „Program Współpracy Gminy Sępólno Krajeńskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sępólna Krajeńskiego.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**inż. Franciszek Lesiński**

**Program Współpracy Gminy Sępólno Krajeńskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020**

**Wstęp**

Organizacje pozarządowe, skupiające aktywnych obywateli i podejmujące działania na rzecz społeczności lokalnych są ważnym ogniwem demokratycznego społeczeństwa. Skuteczność działań podejmowanych przez organizacje społeczne sprawia, że z roku na rok rośnie ich rola w kreowaniu pozytywnych zmian w środowisku lokalnym, co ma również wpływ na rozwój regionu. Jako podmioty silnie osadzone w lokalnych realiach, doskonale znają potrzeby i problemy mieszkańców naszej Gminy. Ogromna aktywność oraz elastyczność w działaniu sprawiają, że ich rola w budowaniu społeczeństwa obywatelskiego jest nieoceniona. Obok sektora gospodarczego i sektora władzy publicznej, jako trzeci sektor stanowią fundament nowoczesnego państwa.

Przyjmując Program Współpracy Gminy Sępólno Krajeńskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020, Gmina wyraża wolę budowania dialogu obywatelskiego, tworzenia warunków do realizacji inicjatyw służących mieszkańcom oraz deklaruje ściśle współdziałanie z organizacjami pozarządowymi w realizacji zadań ustawowych samorządu.

**Postanowienia ogólne:**

1. Podstawą opracowania Programu współpracy Gminy Sępólno Krajeńskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020 jest art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).

2. Użyte w niniejszym programie określenia oznaczają odpowiednio:

- 1) „ustawa” – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) „Burmistrz” – Burmistrz Sępólna Krajeńskiego;
- 3) „Gmina” – Gmina Sępólno Krajeńskie;
- 4) „Program” - Program Współpracy Gminy Sępólno Kraj. z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020;
- 5) „organizacje pozarządowe” - organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

**Rozdział I**

**CELE PROGRAMU I ZASADY WSPÓŁPRACY**

§ 1. Celem głównym Programu jest kształtowanie partnerstwa Gminy z organizacjami pozarządowymi dla wspólnych działań służących definiowaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz wzmacnianie aktywności społeczności lokalnej.

§ 2. Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) aktywizowanie społeczności lokalnych z zapewnieniem równości szans rozwoju;
- 2) bieżące rozpoznawanie potrzeb społecznych i potencjału organizacji pozarządowych;
- 3) inicjowanie, wspieranie i podtrzymywanie dialogu między Gminą a organizacjami pozarządowymi;
- 4) wytyczanie jasnych, przejrzystych i akceptowalnych zasad współpracy między sektorami, opierających się na wzajemnym doświadczeniu, zdobytej wiedzy i zaufaniu;
- 5) podejmowanie i inicjowanie różnorodnych form współdziałania Gminy z organizacjami pozarządowymi dla efektywnej realizacji zadań publicznych;

- 6) zapewnienie rzetelnego i efektywnego dysponowania środkami publicznymi dla dobra wspólnego mieszkańców;
- 7) analizowanie i ocenianie rezultatów współpracy.

### **§ 3. Zasady współpracy:**

- 1) Gmina, respektując odrębność i suwerenność zorganizowanych wspólnot obywateli, uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących także do sfery zadań publicznych, współpracuje z tymi podmiotami, a także wspiera ich działalność i umożliwia realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie /zasada pomocniczości/;
- 2) organizacje pozarządowe uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywaniu zadań publicznych /zasada partnerstwa/;
- 3) Gmina, przy zlecaniu zadań publicznych, dokonuje wyboru najefektywniejszego wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji oraz z zachowaniem wymogów określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych /zasada efektywności/;
- 4) Gmina udostępnia współpracującym z nią organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi podmiotami /zasada jawności/;
- 5) Gmina szanuje i respektuje odrębność i niezależność organizacji pozarządowych, natomiast oczekuje od organizacji poszanowania swojej autonomii i gotowości do rozważenia propozycji przez nie składanych /zasada suwerenności stron/;
- 6) Gmina w stosunku do organizacji pozarządowych jest bezinteresowna i bezstronna; w przypadku ogłaszania otwartych konkursów ofert stosuje te same kryteria oceny dla wszystkich podmiotów konkurujących z sobą o realizację zadań publicznych; w składanych przez organizacje ofertach realizacji zadania publicznego, samorząd oczekuje pełnej i rzetelnej informacji oraz uczciwego przedstawienia swoich zasobów, planowanych działań oraz kalkulacji kosztów ich realizacji /zasada uczciwej konkurencji/.

## **Rozdział II**

### **ZAKRES PRZEDMIOTOWY I FORMY WSPÓŁPRACY**

**§ 4.** Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest wspólne wykonywanie zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w celu zaspokajania istniejących potrzeb społecznych, jeżeli zadania te należą do zadań Gminy.

**§ 5.** Współpraca z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy.

**§ 6.** Program realizowany jest przez:

- 1) Burmistrza w zakresie realizacji kierunków polityki społecznej, podejmowania decyzji o priorytetach współpracy z organizacjami pozarządowymi, dysponowania środkami w ramach budżetu oraz decydowania o przyznaniu dotacji dla organizacji pozarządowych;
- 2) zlecanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie i innych przepisach prawa;
- 3) udzielanie pomocy w pozyskiwaniu przez organizacje pozarządowe środków finansowych z innych źródeł;
- 4) informowanie o zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację tych zadań oraz o ogłoszonych konkursach ofert na projekty realizacji zadań publicznych, a także ich rozstrzygnięć;
- 5) udzielanie organizacjom pozarządowym wsparcia pozafinansowego (np. użyczenie na preferencyjnych zasadach lokali, budynków, obiektów i sprzętu, umożliwienie korzystania z serwisu informacyjnego na stronach Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim oraz prowadzenie elektronicznej bazy danych o organizacjach pozarządowych itp.);
- 6) prowadzenie wspólnych przedsięwzięć, projektów i inicjatyw, koordynowanie działalności w ramach obowiązujących przepisów prawa;
- 7) pomoc w nawiązywaniu kontaktów między gminami, w regionie i poza granicami kraju;

- 8) współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności funduszy Unii Europejskiej;
- 9) obejmowanie patronatem przez władze Gminy projektów i inicjatyw realizowanych przez organizacje pozarządowe;
- 10) udzielanie przez władze Gminy rekomendacji wnioskującym o to organizacjom pozarządowym, jeżeli konieczność ich uzyskania wiąże się z działalnością prowadzoną przez te organizacje;
- 11) wspieranie rozwoju ekonomii społecznej, realizowane we współpracy z organizacjami pozarządowymi, mające na celu promocję i upowszechnianie ekonomii społecznej;
- 12) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli Gminy oraz organizacji pozarządowych;
- 13) konsultacje z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 14) konsultacje projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych z Sępoleńską Radą Działalności Pożytku Publicznego;
- 15) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności;
- 16) organizowanie konsultacji i szkoleń mających na celu podniesienie sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych;
- 17) promocję działań z zakresu realizacji projektów, zwłaszcza w środkach masowego przekazu;
- 18) zawieranie umów na wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- 19) zawieranie umów partnerskich w celu realizacji wspólnych zadań;
- 20) udzielanie pożyczek organizacjom pozarządowym na realizację zadań ze sfery pożytku publicznego przy współudziale innych środków zewnętrznych.

§ 7. Funkcję koordynatora do spraw współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi pełni Pełnomocnik Burmistrza ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi. Zakres zadań i kompetencji pełnomocnika określa Burmistrz.

2. Do Pełnomocnika kierowane będą wszelkie sprawy dotyczące organizacji pozarządowych.

3. Do zadań Pełnomocnika w szczególności należy:

- 1) nadzór nad działaniami organizacji pozarządowych w zakresie współpracy z Gminą w realizacji jej zadań;
- 2) tworzenie bazy danych o organizacjach pozarządowych działających na terenie Gminy;
- 3) przetwarzanie informacji o organizacjach pozarządowych na potrzeby Gminy w zakresie współpracy w realizacji wybranych zadań.

### **Rozdział III**

#### **PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE**

§ 8. W roku 2020 obszary współpracy obejmować będą następujące sfery:

- 1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób:
  - a) udzielanie rodzinom pomocy psychospołecznej, prawnej;
  - b) reintegracja osób między innymi: chorych, niepełnosprawnych, uzależnionych, wykluczonych społecznie;
  - c) wyrównywanie szans i pomoc rodzinom oraz osobom w trudnej sytuacji życiowej,
  - d) organizacja form aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży z rodzin ubogich, patologicznych, dysfunkcyjnych;
  - e) działania związane z opieką nad dziećmi i młodzieżą ze szczególnym uwzględnieniem środowisk dysfunkcyjnych;

- 2) ochrona i promocja zdrowia - prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów związanych ze zdrowiem;
- 3) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym:
  - a) rozwiązywanie problemów alkoholowych i narkomanii u osób uzależnionych i współuzależnionych;
  - b) prowadzenie punktu konsultacyjno-profilaktycznego ds. przeciwdziałania narkomanii;
  - c) przeciwdziałanie uzależnieniom;
  - d) udzielanie wsparcia osobom uzależnionym utrzymującym abstynencję i ich rodzinom;
  - e) organizacja różnych form pracy z dziećmi i osobami współuzależnionymi;
  - f) profilaktyka przemocy w rodzinie;
  - g) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej;
  - h) pomoc osobom uzależnionym od substancji psychoaktywnych oraz ich rodzinom;
  - i) prowadzenie szkoleń, warsztatów o tematyce uzależnień i konsekwencji zażywania i eksperymentowania z substancjami psychoaktywnymi;
  - j) reintegracja osób uzależnionych;
  - k) wspieranie abstynencji osób uzależnionych;
  - l) promowanie zdrowego i trzeźwego stylu życia;
- 4) promocja i organizacja wolontariatu - organizacja szkoleń, warsztatów dla wolontariuszy oraz imprez integrujących i promujących wolontariat wśród mieszkańców;
- 5) nauka, edukacja, oświata i wychowanie:
  - a) prowadzenie zajęć edukacyjnych, wychowawczych;
  - b) działania na rzecz ekologii oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego i zwierząt;
  - c) konferencje, seminaria, szkolenia, warsztaty, wykłady;
  - d) opracowywanie i wydawanie publikacji związanych z Gminą;
  - e) działania na rzecz kształtowania umiejętności zdobywania informacji;
  - f) współorganizowanie imprez okolicznościowych;
  - g) działania na rzecz integracji międzypokoleniowej;
  - h) organizacja przedsięwzięć służących rozwojowi kultury słowa i czytelnictwa;
  - i) prowadzenie Gminnego Centrum Informacji;
- 6) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
  - a) upowszechnianie kultury, sztuki i dziedzictwa;
  - b) podtrzymywanie tradycji narodowej i regionalnej;
  - c) działania z zakresu kultury, sztuki, edukacji kulturalnej ze szczególnym uwzględnieniem projektów integrujących społeczność lokalną;
  - d) wpieranie tożsamości regionalnej i patriotyzmu lokalnego oraz wymiana doświadczeń w tym zakresie;
  - e) organizacja imprez artystyczno - kulturalnych o charakterze lokalnym;
- 7) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:
  - a) rozwój kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych;
  - b) organizacja zajęć, zawodów i imprez o charakterze sportowym i rekreacyjnym w różnych dziedzinach, w tym sportów niszowych;
  - c) promocja kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy;
- 8) upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa:

- a) promowanie walorów turystycznych Gminy i regionu poprzez aktywny wypoczynek;
  - b) organizowanie rajdów, wycieczek, konkursów i imprez krajoznawczych promujących walory turystyczne, przyrodniczo-ekologiczne Kraju;
  - c) tworzenie kompleksowej i unikalnej oferty turystycznej Gminy;
  - d) wytyczanie lub odnawianie szlaków turystycznych i rowerowych;
  - e) prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej Gminy;
  - f) opracowywanie i wydawanie publikacji dot. turystyki Gminy;
  - g) wspieranie rozwoju infrastruktury turystycznej Gminy;
- 9) działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 ustawy - wspieranie organizacji ubiegających się o pozyskanie środków ze źródeł zewnętrznych lub którym przyznano dotacje z funduszy zewnętrznych - wsparcie finansowe w postaci zabezpieczenia wkładu własnego;
- 10) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego:
- a) realizowanie programów ochrony zasobów przyrodniczych i opieki nad zwierzętami, w tym przeciwdziałanie bezdomności zwierząt domowych;
  - b) zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom odłowionym z terenu Gminy tj. odpowiednie miejsce przebywania, całodienne wyżywienie oraz odpowiednia opieka weterynaryjna.

#### **Rozdział IV**

##### **OKRES I SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU**

§ 9. Program będzie realizowany od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. w drodze współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi.

§ 10. Podmiotami realizującymi postanowienia Programu, są w szczególności:

- 1) Rada Miejska w Sępólnie Krajeńskim;
- 2) Burmistrz;
- 3) Organizacje pozarządowe prowadzące swoją działalność na terenie Gminy;
- 4) Sępoleńska Rada Działalności Pożytku Publicznego.

§ 11. Bezpośrednimi realizatorami Programu będą, stosownie do zakresu realizowanych przez nie zadań, referaty Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim oraz jednostki organizacyjne Gminy.

§ 12. Za koordynację działań objętych Programem odpowiedzialny jest Pełnomocnik Burmistrza ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

#### **Rozdział V**

##### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

§ 13. Gmina planuje przeznaczyć na realizację Programu środki budżetowe w wysokości co najmniej 200.000 złotych.

§ 14. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadania publiczne w trybie tzw. „małych zleceń”, o którym mowa w art. 19a ustawy, nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

#### **Rozdział VI**

##### **SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU**

§ 15. Ocena realizacji Programu dokonywana będzie w oparciu o następujące mierniki:

- 1) liczbę ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
- 2) liczbę organizacji pozarządowych uczestniczących w otwartych konkursach ofert;
- 3) liczbę ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert;
- 4) liczbę organizacji pozarządowych, które otrzymały dotacje w ramach otwartych konkursów ofert;

- 5) liczbę zadań publicznych dofinansowanych w ramach otwartych konkursów ofert;
- 6) liczbę wniosków złożonych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert;
- 7) liczbę zadań publicznych dofinansowanych z pominięciem otwartego konkursu ofert;
- 8) wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych;
- 9) liczbę skonsultowanych aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych.

§ 16. Pełnomocnik Burmistrza ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi do dnia 31 maja 2021 roku przedkłada Radzie Miejskiej w Sępolnie Krajeńskim sprawozdanie z realizacji Programu.

## **Rozdział VII**

### **SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU I KONSULTACJI W TYM ZAKRESIE**

§ 17. Projekt uchwały został przygotowany przez Burmistrza i poddany konsultacjom z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, Sępoleńską Radą Działalności Pożytku Publicznego oraz został zaopiniowany przez komisje Rady Miejskiej w Sępolnie Krajeńskim.

§ 18. Konsultacje zostały przeprowadzone zgodnie z uchwałą Nr XIII/79/11 Rady Miejskiej w Sępolnie Krajeńskim z dnia 27 września 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub Sępoleńską Radą Działalności Pożytku Publicznego, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz zgodnie z Zarządzeniem Nr Or.0050.1.80.2019 Burmistrza Sępolna Krajeńskiego z dnia 7 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektu uchwały Rady Miejskiej w Sępolnie Krajeńskim w sprawie przyjęcia "Programu Współpracy Gminy Sępolno Krajeńskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020".

§ 19. Sprawozdanie, o którym mowa w § 16 oraz uwagi zgłoszone względem realizacji Programu będą stanowiły wskazówki dla tworzenia kolejnych Programów Współpracy Gminy Sępolno Krajeńskie z organizacjami pozarządowymi.

## **Rozdział VIII**

### **KOMISJA KONKURSOWA**

§ 20. Burmistrz powołuje zarządzeniem Komisję Konkursową, jako organ doradczy do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert, wyznaczając przewodniczącego oraz sekretarza.

§ 21. W skład Komisji z prawem głosu wchodzi, w równej liczbie, przedstawiciele Burmistrza oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe.

§ 22. Komisje konkursowe mogą działać bez udziału osób reprezentujących organizacje pozarządowe jeśli osoby te:

- a) nie wyrażą chęci udziału w pracach komisji;
- b) nie wezmą udziału w posiedzeniu komisji konkursowej;
- c) podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.

§ 23. W pracach Komisji z głosem doradczym mogą uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego komisji specjaliści w dziedzinach dotyczących zadań konkursowych.

§ 24. Członkami komisji nie mogą być osoby związane z podmiotami uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert. W tym celu każdy członek komisji uczestniczący w postępowaniu konkursowym zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego programu.

§ 25. W przypadku niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w § 24, członek komisji podlega wyłączeniu z jej prac w zakresie i na zasadach określonych w dziale I, rozdziale 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.).

§ 26. Celem pracy Komisji jest zaopiniowanie złożonych ofert na realizację zadań publicznych oraz przedłożenie Burmistrzowi propozycji wyboru najlepszej oferty lub najlepszych ofert, mając na uwadze zapewnienie wysokiej jakości wykonania zadania publicznego, a w szczególności dokonanie oceny merytorycznej złożonych ofert.

§ 27. Do zadań Przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji,
- 2) kierowanie pracami Komisji,
- 3) przedłożenie Burmistrzowi protokołu z prac Komisji,
- 4) nadzór nad stosowaniem niniejszych zapisów.

§ 28. Do zadań Sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) przygotowanie dokumentacji na potrzeby komisji konkursowej, w tym:
  - a) listy obecności,
  - b) oświadczeń, o których mowa w § 24,
  - c) kart oceny ofert, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego programu.
- 2) sporządzenie protokołu z prac Komisji.

§ 29. 1. Do zadań Członków komisji należy w szczególności:

- 1) znajomość i prawidłowe stosowanie zasad i procedur regulujących zlecanie zadań oraz sporządzania oceny ofert,
- 2) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Komisji,
- 3) zapoznanie się ze złożonymi ofertami oraz dokonanie ich rzetelnej analizy i oceny,
- 4) nieudostępnianie osobom nieuprawnionym informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez uprawnione podmioty oraz z prac komisji konkursowej,
- 5) wykonanie czynności powierzonych przez Przewodniczącego, a zwłaszcza dokładne sprawdzenie ofert.

2. Uczestnictwo w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy jest nieodpłatne.

§ 30. Po upływie terminu składania ofert, wyznaczony przez Burmistrza Pracownik Referatu Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim dokonuje oceny formalnej złożonych w konkursie ofert.

§ 31. W ramach oceny formalnej potwierdza się spełnienie wymogów formalno-prawnych przez oferenta oraz ofertę, określonych w ustawie, przepisach wykonawczych do ustawy oraz ogłoszeniu konkursowym. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów formalnych, powoduje negatywną ocenę formalną oferty. Błędy formalne nie podlegają korektom ani uzupełnieniom.

§ 32. Oferta, która uzyskała negatywną ocenę formalną nie podlega dalszej procedurze oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję, co skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

§ 33. Po dokonaniu oceny formalnej odpowiedzialny za jej dokonanie pracownik przekazuje Komisji złożone w konkursie oferty wraz z wypełnioną częścią I karty oceny oferty.

§ 34. Posiedzenie Komisji odbywa się w wyznaczonym przez Przewodniczącego terminie, nie późniejszym niż określony w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert termin rozstrzygnięcia konkursu.

§ 35. Komisja obraduje w obecności przynajmniej połowy jej składu, a członkowie swoją obecność na każdym posiedzeniu potwierdzają na liście obecności.

§ 36. Dokonując oceny merytorycznej Komisja bierze pod uwagę wcześniej ustalone kryteria w ogłoszeniu konkursowym oraz kryteria określone w art. 15 ustawy zgodnie z kartą oceny oferty.

§ 37. Decyzje Komisji podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 38. Komisja może zaproponować przyznanie niższej niż wnioskowaną kwotę dotacji w stosunku do ofert ocenionych pozytywnie.

§ 39. Z prac Komisji sporządza się protokół, który dla swojej ważności powinien być podpisany przez wszystkich członków komisji obecnych na posiedzeniu.

§ 40. Protokół z prac Komisji zawiera wykazy wszystkich złożonych ofert w ramach poszczególnych zadań konkursowych ze wskazaniem:

- 1) pełnej nazwy oferenta,
- 2) nazwy zadania publicznego,
- 3) informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie formalnej oferty,
- 4) informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie merytorycznej,
- 5) proponowanej wysokości dotacji.

§ 41. Komisja Konkursowa opiniuje wnioski złożone w otwartych konkursach ofert i przedstawia Burmistrzowi swoje stanowisko w tej sprawie w formie protokołu. W przypadku braku zgodności wszystkich stron uczestniczących w posiedzeniu Komisji, informacja o tym jest przekazywana Burmistrzowi celem podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

§ 42. Protokół z prac Komisji jest przekazywany Burmistrzowi celem podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

§ 43. Burmistrz rozstrzyga konkurs w formie wydania zarządzenia.

§ 44. Obsługę organizacyjną spotkań Komisji Konkursowej oraz archiwizację jej dokumentów zapewnia Urząd Miejski w Sępólnie Krajeńskim.

## **Rozdział IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 45. Powyższy Program wyznacza główne zadania i kierunki współpracy z organizacjami pozarządowymi i nie wyklucza podjęcia zadań innych, niż w nim wymienione, których potrzeba realizacji wyniknie w trakcie roku obowiązywania Programu.

§ 46. Organizacja pozarządowa w okresie realizacji zadania publicznego jest zobowiązana do zamieszczenia w materiałach promocyjnych informacji o wsparciu lub powierzeniu zadania przez Gminę oraz udostępniania Pełnomocnikowi Burmistrza ds. Współpracy z organizacjami pozarządowymi informacji o realizacji zadania w wersji elektronicznej w celu umieszczenia ich na stronie internetowej Gminy.

§ 47. Propozycje oraz wnioski dotyczące Programu Współpracy samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi na rok 2021 organizacje winny złożyć do dnia 30 września 2020 r. w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

inż. Franciszek Łasinski

Dotyczy:  
Otwartego(-ych) konkursu(-ów) ofert  
w zakresie: .....

### **Oświadczenie członka Komisji Konkursowej**

Imię i nazwisko .....

Oświadczam, że:

1. Nie jestem związany(a) poprzez członkostwo, wolontariat, a także udział we władzach podmiotów składających oferty w ww. konkursie.
2. Nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział ww. konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas opiniowania ofert.

Sępólno Krajeńskie dnia ....., .....

podpis składającego oświadczenie

## KARTA OCENY OFERTY

|                     |  |
|---------------------|--|
| Konkurs w zakresie: |  |
| Nazwa oferenta:     |  |
| Nazwa zadania:      |  |

### Część I – wypełnia wyznaczony pracownik

| Lp. | Kryteria oceny                                                                                                                              | Ocena:<br>Tak/Nie |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1   | Oferent jest uprawniony do udziału w konkursie                                                                                              |                   |
| 2   | Oferta została złożona na właściwym formularzu                                                                                              |                   |
| 3   | Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu                                                                                   |                   |
| 4   | Oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta                                   |                   |
| 5   | Zgodność oferty z zadaniami wyszczególnionymi w ogłoszeniu konkursowym                                                                      |                   |
| 6   | Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami zawartymi w KRS lub innym dokumencie regulującym działanie oferenta |                   |
| 7   | Zostały złożone wszystkie wymagane załączniki                                                                                               |                   |
| 8   | Wymogi formalne dotyczące załączników                                                                                                       |                   |
|     | - oryginalność lub potwierdzenie zgodności z oryginałem                                                                                     |                   |
|     | - podpisy osób upoważnionych                                                                                                                |                   |
| 9   | Inne zgodne z ogłoszeniem konkursu                                                                                                          |                   |
|     | - .....                                                                                                                                     |                   |
|     | - .....                                                                                                                                     |                   |
|     | - .....                                                                                                                                     |                   |

Oferta spełnia/nie spełnia\* kryteriów oceny formalnej i może/nie może\* zostać poddana ocenie merytorycznej.

DOKUMENTACJĘ SPRAWDZIŁ:

.....  
DATA I PODPIS PRACOWNIKA Ref. SO

## Część II – wypełnia Komisja Konkursowa

| Lp. | Kryteria oceny                                                                                                                                                                                                         | Ocena:                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.  | możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,                                                                                                                                                               | pozytywna/<br>negatywna                    |
| 2.  | budżet zadania: kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,                                                                                                  | pozytywna/<br>negatywna                    |
| 3.  | proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,                                                                                                   | pozytywna/<br>negatywna                    |
| 4.  | w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego uwzględnienie planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,          | pozytywna/<br>negatywna<br><br>nie dotyczy |
| 5.  | uwzględnienie planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,                                                                                      | pozytywna/<br>negatywna<br><br>nie dotyczy |
| 6.  | w przypadku organizacji, które realizowały zadania zlecone w latach poprzednich analiza i ocena tych realizacji przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. | pozytywna/<br>negatywna<br><br>nie dotyczy |

**Komisja konkursowa proponuje:**

☐ **przyznać dofinansowanie**

Proponowana wysokość dofinansowania:

Uwagi (informacje o zmianach wysokości dofinansowania w porównaniu z ofertą)

☐ **nie przyznać dofinansowania**

**Uwagi Członków Komisji – uzasadnienie oceny oferty:**

|                  |
|------------------|
| <br><br><br><br> |
|------------------|

**Podpisy członków komisji:**

1. ....

4. ....

2. ....

5. ....

3. ....

6. ....

### **Uzasadnienie**

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) nakazuje organom administracji publicznej przy realizacji zadań publicznych współpracować z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz określa formy tej współpracy.

Program współpracy dotyczy różnorodnych form współpracy, a nie jedynie zlecania zadań. Zostały w nim określone roczne zamierzenia, priorytety działania oraz wyznaczone także cele, jakie stawiają sobie organizacje pozarządowe i samorząd Gminy Sępólno Krajeńskie w realizowanych przez siebie zadaniach. Uwzględnia on również system oceny i monitorowania realizowanych usług zarówno przez sektor samorządowy, jak i pozarządowy. Współpraca samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi jest jednym z nieodłącznych elementów rozwoju demokratycznego społeczeństwa obywatelskiego. Jej podstawowymi zadaniami są poprawa warunków życia mieszkańców, zapewnienie możliwości poszerzania aktywności społecznej oraz czynnego uczestnictwa w życiu Gminy.

Projekt uchwały jest wynikiem trwających doświadczeń w tworzeniu i realizacji programów współpracy w Gminie. Program jest najważniejszym dokumentem regulującym współpracę samorządu z trzecim sektorem i co roku uchwalanym przez Radę Miejską w Sępólnie Krajeńskim. Przyjęcie programu jest nie tylko spełnieniem ustawowego obowiązku, lecz także przejawem kształtowania prawdziwie partnerskiej współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz współdziałaniem z nimi w realizacji ustawowych zadań.

Projekt uchwały został poddany konsultacjom z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz z Sępoleńską Radą Działalności Pożytku Publicznego oraz uzyskał pozytywną opinię Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia oraz Komisji Statutowej i Pomocy Społecznej Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**inż. Franciszek Lesinski**

