

**UCHWAŁA NR XII/170/19  
RADY GMINY SIERAKOWICE**

z dnia 5 listopada 2019 r.

**w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy Gminy Sierakowice z organizacjami  
pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku  
publicznego i o wolontariacie na 2020 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) oraz art. 5 ust. 3 i art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.)

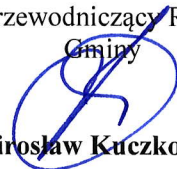
**Rada Gminy Sierakowice uchwala co następuje:**

§ 1. 1. Uchwala się Roczny Program Współpracy Gminy Sierakowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sierakowice.

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

Przewodniczący Rady  
Gminy

  
**Mirosław Kuczkowski**

Załącznik do uchwały Nr XII/170/19

Rady Gminy Sierakowice

z dnia 5 listopada 2019 r.

**Roczny Program Współpracy Gminy Sierakowice z organizacjami pozarządowymi  
oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok**

**Rozdział 1.**

***Postanowienia ogólne***

§ 1. Roczny Program Współpracy Gminy Sierakowice z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2020 rok, stanowi dokument określający w perspektywie rocznej cele, zasady, przedmiot i formy współpracy, a także obszary oraz priorytetowe zadania publiczne realizowane w ramach współpracy Gminy Sierakowice z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz jest istotnym elementem lokalnej polityki społecznej i finansowej Gminy.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.)
- 2) działalności pożytku publicznego – należy przez to rozumieć działalność określoną w art. 3 ust. 1 ustawy;
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sierakowice;
- 4) Organizacji – należy przez to rozumieć organizację pozarządową lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 5) Rocznym Programie – należy przez to rozumieć uchwałę Rady Gminy Sierakowice w sprawie Roczno Programu Współpracy Gminy Sierakowice z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, podjętą na podstawie art. 5a ustawy;
- 6) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 13 ustawy;
- 7) trybie pozakonkursowym – należy przez to rozumieć tryb zlecania realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym poza konkursem ofert, określony w art. 19a ustawy;
- 8) stronie internetowej Gminy – należy przez to rozumieć adres internetowy [www.sierakowice.pl](http://www.sierakowice.pl).

**Rozdział 2.**

***Cele i zasady współpracy***

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

§ 4. 1. Cel, o którym mowa w § 3, realizowany będzie poprzez następujące cele szczegółowe:

- 1) podejmowanie i inicjowanie różnorodnych form współdziałania Gminy Sierakowice z organizacjami pozarządowymi dla efektywnej realizacji zadań publicznych w obszarze pożytku publicznego;
- 2) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego oraz dążenie do zwiększania poziomu społecznej partycypacji mieszkańców, zmierzające do ciągłej poprawy jakości ich życia;
- 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 i zdobytej wiedzy, w celu maksymalizacji korzyści z podejmowanych wspólnie działań;
- 5) zwiększanie otwartości Gminy na nowe inicjatywy i wykorzystywanie możliwie dostępnych procedur służących ich skutecznej i jak najlepszej realizacji;
- 6) analizowanie i ocenianie rezultatów współpracy oraz realizowanie działań usprawniających.

2. Realizacja Roczego Programu przyczynia się do osiągnięcia celów określonych w dokumentach strategicznych Gminy.

**§ 5. Współpraca Gminy Sierakowice z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach:**

- 1) pomocniczości – Gmina poszerza w miarę możliwości zakres zadań zleczanych organizacjom pozarządowym oraz wspiera działania organizacji pozarządowych w zakresie, jaki jest niezbędny do efektywnej realizacji podejmowanych przez nie, we współpracy z Gminą, zadań publicznych;
- 2) suwerenności stron – zachowanie niezależności Gminy i organizacji pozarządowych, ich równość oraz autonomię, w granicach przyznanych przez prawo;
- 3) partnerstwa – podstawą podejmowanych działań związanych z definiowaniem problemów społecznych, wykonywaniem zadań publicznych oraz pozostałych procesów związanych z funkcjonowaniem organizacji pozarządowych jest współpraca Gminy i organizacji pozarządowych oparta na wzajemnym szacunku i uznaniu równorzędności stron;
- 4) efektywności – określenie przez Gminę Sierakowice i organizacje pozarządowe należytego sposobu osiągania zakładanych celów i konieczności ich realizacji oraz dążenie do osiągnięcia jak najlepszych efektów w zakresie wzajemnej współpracy oraz minimalizacji kosztów z tym związanych;
- 5) uczciwej konkurencji – wszystkie podejmowane działania przez Gminę Sierakowice oraz organizacje pozarządowe przy realizacji zadań publicznych w obszarze pożytku publicznego powinny opierać się na równych dla wszystkich stron i obiektywnych kryteriach, zasadach oraz w sposób nie budzący wątpliwości co do przejrzystości działań i procedur;
- 6) jawności – zachowanie przejrzystości podejmowanych działań oraz informowanie w granicach wyznaczonych przez prawo o ich przebiegu i stosowanych w nich kryteriach.

### **Rozdział 3.**

#### ***Przedmiot i formy współpracy***

**§ 6. 1.** Przedmiotem współpracy Gminy Sierakowice i organizacji pozarządowych jest wspólne wykonywanie zadań publicznych użytecznych społecznie, w celu zaspokajania istniejących potrzeb społecznych, jeśli zadania te należą do zadań własnych Gminy.

2. Przedmiot, o którym mowa w ust. 1, jest procesem wieloetapowym, na który składają się w szczególności:

- 1) zdefiniowanie istniejących problemów społecznych mieszkańców oraz podejmowanie działań zmierzających do ich rozwiązania;
- 2) wsparcie finansowe i pozafinansowe kierowane przez Gminę Sierakowice dla realizowanych działań przez organizacje pozarządowe;
- 3) podejmowanie inicjatyw dla rozwoju współpracy Gminy Sierakowice i organizacji pozarządowych w celu zaspokajania istniejących potrzeb mieszkańców Gminy Sierakowice;
- 4) dążenie do podwyższenia stopnia skuteczności współpracy i rozwoju jej form.

**§ 7.** Współpraca Gminy Sierakowice z organizacjami pozarządowymi odbywa się w formach finansowych lub pozafinansowych oraz innych określonych w § 10.

**§ 8.** Do finansowych form współpracy zalicza się w szczególności:



- 1) zlecanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie, w formie:
  - a) powierzenia realizacji zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, albo
  - b) wsparcia realizacji zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
- 2) zlecanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy.

**§ 9.** Do pozafinansowych form współpracy zalicza się w szczególności:

- 1) wzajemne informowanie Gminy Sierakowice oraz organizacji pozarządowych o planowanych kierunkach działań, w tym informowanie organizacji pozarządowych o zadaniach publicznych, które będą realizowane w roku obowiązywania Rocznego Programu;
- 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 3) udział przedstawicieli organizacji pozarządowych w pracach komisji konkursowych dla opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
- 4) prowadzenie działalności edukacyjnej i doradczej związanej z funkcjonowaniem organizacji pozarządowych, w tym inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych.

**§ 10.** Do innych form współpracy zalicza się: zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie i właściwej przedmiotowo uchwale Rady Gminy Sierakowice.

#### **Rozdział 4.**

#### ***Priorytetowe zadania publiczne oraz wysokość środków przeznaczona na realizację Rocznego Programu***

**§ 11.** Określa się zadania priorytetowe w zakresie współpracy Gminy Sierakowice z organizacjami pozarządowymi na 2020 rok:

**1) W obszarze „Kultura fizyczna, sport i rekreacja”**

- a/ popularyzacja zdrowego stylu życia wśród mieszkańców poprzez tworzenie warunków do uprawiania gier zespołowych oraz indywidualnych dyscyplin sportowych na terenie gminy,
- b/ aktywizacja mieszkańców do aktywności ruchowej poprzez upowszechnianie uprawiania różnorodnych dyscyplin sportowych,
- c/ upowszechnianie kultury fizycznej i sportu realizowane poprzez organizowanie i uczestnictwo w imprezach sportowych i rekreacyjnych o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym.

**2) W obszarze „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”**

- a/ organizacja letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży z terenu gminy z realizacją programu profilaktycznego, opiekuńczo – wychowawczego i/lub socjoterapeutycznego poza miejscem zamieszkania,
- b/ organizacja na terenie gminy półkolonii letnich dla dzieci i młodzieży zamieszkujących gminę,
- c/ organizacja na terenie gminy czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zamieszkujących gminę z realizacją programu profilaktycznego, opiekuńczo – wychowawczego i/lub socjoterapeutycznego,
- d/ organizacja na terenie gminy sportowo - rekreacyjnych zajęć dla dzieci i młodzieży zamieszkujących gminę,
- e/ organizacja na terenie gminy zajęć kulturalno – edukacyjnych dla mieszkańców z realizacją programu profilaktycznego,



f/ organizacja zajęć rozwijających zainteresowania mieszkańców gminy, stanowiących alternatywę dla zachowań ryzykownych,

g/ organizacja imprez plenerowych na terenie gminy, których celem jest profilaktyka i promocja zdrowego stylu życia wśród mieszkańców gminy.

**3) W obszarze „Kultura i sztuka regionalna”**

a/ organizacja imprez kulturalnych na terenie gminy,

b/ prezentacja dorobku artystów działających na terenie gminy w zakresie muzyki, śpiewu i tańca kaszubskiego,

c/ organizacja konkursów, przeglądów, festiwali mających na celu zachowanie języka kaszubskiego na terenie gminy,

d/ organizacja imprez kulturalnych, konkursów, przeglądów, festiwali mających na celu rozwijanie poczucia przynależności do społeczności Kaszubów,

e/ wspieranie przedsięwzięć obejmujących ochronę wartości lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz aktywnych działań przyczyniających się do umocnienia tożsamości regionalnej w tym m.in. realizacja audycji radiowych oraz publikacji w języku kaszubskim, a także kształtowanie pozytywnego wizerunku regionu.

**4) W obszarze „Nauka, edukacja oświata i wychowanie”**

a/ organizowanie dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 36 ust. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 poz. 1148 ze zm.), a także dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego oraz organizowanie niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim i sześciioletnim oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym na podstawie art. 31 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego,

b/ edukacja i promocja bezpieczeństwa na wodzie, udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, promocja bezpieczeństwa pożarowego i ochrony przeciwpożarowej,

c/ działania edukacyjne i wychowawcze promujące upowszechnianie postaw odpowiedzialności i aktywności na rzecz ochrony i poprawy stanu środowiska gminy lub zrównoważonego wykorzystania jego zasobów,

d/ wzbogacenie oferty edukacyjnej dla młodzieży z terenu gminy poprzez wspieranie wolontariatu,

e/ wspieranie działań mających na celu rozwój samorządności i postaw obywatelskich wśród młodzieży.

**§ 12.** Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w 2020 roku wynosi 800 000,00 zł.

**Rozdział 5.**

***Okres i sposób realizacji Roczного Programu***

**§ 13.** Roczny Program obowiązuje w okresie od 1 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku.

**§ 14. 1.** Roczny Program realizowany jest w drodze współpracy Gminy Sierakowice oraz organizacji.

2. Podmiotami realizującymi postanowienia Roczного Programu w zakresie współpracy, o której mowa w ust. 1, są w szczególności:

1) Rada Gminy Sierakowice;

2) Wójt Gminy;

- 3) organizacje w szczególności posiadające siedzibę na terenie Gminy Sierakowice lub działające na rzecz mieszkańców Gminy Sierakowice.

## **Rozdział 6.**

### ***Sposób oceny realizacji Roczного Programu***

**§ 15.** 1. Ustala się mierniki oceny realizacji Roczного Programu.

2. Miernikami, o których mowa w ust. 1, są w szczególności:

- 1) wysokość środków finansowych przekazanych z budżetu Gminy organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych;
- 2) udział innych środków finansowych organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych zleconych w drodze konkursów ofert;
- 3) liczba zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe, z wyszczególnieniem zadań zleconych w drodze konkursów ofert i trybu pozakonkursowego;
- 4) liczba ofert złożonych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych, z wyszczególnieniem ofert złożonych w drodze konkursów ofert i w trybie pozakonkursowym;
- 5) liczba umów zawartych z organizacjami pozarządowymi na realizację zadań publicznych;
- 6) liczba organizacji pozarządowych, którym zlecono realizację zadań publicznych.

3. Wójt przedkłada Radzie Gminy Sierakowice w terminie do 31 maja 2021 roku sprawozdanie z realizacji Roczного Programu, uwzględniając mierniki wskazane w ust. 2.

## **Rozdział 7.**

### ***Sposób realizacji Programu i postępowanie w sprawach o udzielenie dotacji***

**§ 16.** Zlecenie realizacji zadań publicznych Organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności zadania określone w programie jako priorytetowe i odbywa się po przeprowadzeniu Konkursu.

**§ 17.** 1. Konkursy ogłaszane są i przeprowadzane przez Wójta Gminy w oparciu o przepisy Ustawy i zapisy Programu.

2. Wójt ogłasza Konkurs w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń.

3. W ogłoszeniu o konkursie podaje się:

- 1) rodzaj zadań publicznych, na które można złożyć oferty,
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań,
- 3) zasady przyznawania dotacji,
- 4) terminy i warunki realizacji zadań,
- 5) termin, miejsce i tryb składania ofert,
- 6) tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert,
- 7) osoby upoważnione do kontaktów z wnioskodawcami,
- 8) warunki realizacji zadania
- 9) informację o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.

4. W przypadku zlecenia organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie maksymalny udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego nie może przekroczyć 95%.



5. Oferty należy składać na formularzu określonym w ogłoszeniu o konkursie.
6. Oferty złożone przez organizacje podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez pracownika Urzędu odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi.
7. Oferty złożone przez organizacje podlegają ocenie merytorycznej przeprowadzonej przez komisję konkursową.
8. Zaopiniowane oferty Komisja konkursowa przekazuje Wójtowi, który dokonuje wyboru ofert w terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie.
9. Wyniki Konkursu ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.sierakowice.pl](http://www.sierakowice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Sierakowice.
10. Podstawą do realizacji zleconego zadania publicznego jest zawarta przez strony umowa.
11. Organizacje są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy.
12. Organizacje, które uzyskały dotacje zobowiązane są do złożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania publicznego na wzorze określonym przepisami prawa.
13. Termin złożenia sprawozdania zostanie określony w umowie.
14. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego podlega przyjęciu i zatwierdzeniu przez Wójta.
15. Realizacja zadania publicznego podlega kontroli zgodnie z zasadami opisanymi w umowie o dofinansowanie.

## **Rozdział 8.**

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

**§ 18.** Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych przez Gminę Sierakowice otwartych konkursów ofert.

**§ 19. 1.** Wójt w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową.

2. Wójt ogłasza na stronie internetowej Gminy Sierakowice oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy nabór członka do komisji konkursowej, reprezentującego organizacje pozarządowe z terenu Gminy Sierakowice.

3. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których Konkurs dotyczy.

4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

5. Członkowie komisji konkursowej o terminie i miejscu obrad będą informowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

6. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji.

7. Pracownik odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi sprawdza oferty pod względem formalnym, wypełniając część „A” karty oceny oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Rocznego Programu i weryfikuje:

- 1) czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
- 3) czy zakres przewidzianego do realizacji zadania jest zgodny ze statutem organizacji (działalność odpłatna i nieodpłatna),



- 4) czy oferta nie zawiera błędów formalnych takich jak: zakłada wykorzystanie całości lub części dotacji na działalność gospodarczą organizacji lub oferent wskazał jako jedno ze źródeł finansowania kosztów realizacji zadania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania mimo, że nie prowadzi działalności odpłatnej zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub statutem,
- 5) czy oferta posiada obowiązkowe załączniki wskazane w ogłoszonym konkursie,
- 6) czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione,
- 7) czy termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 8) czy kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego jest poprawna pod względem rachunkowym,
- 9) czy udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego nie przekracza 95% całkowitej wartości realizacji danego zadania.

8. Wypełniając część „A” karty oceny oferty, stanowiącej załącznik nr 1 do Rocznego Programu, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się wezwanie oferenta, przez pracownika odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi, (drogą elektroniczną lub telefonicznie) do dokonania poprawek oczywistych omyłek (np. błędów rachunkowych).

9. Komisja konkursowa, w dalszym etapie zatwierdza wyniki weryfikacji formalnej oraz ocenia oferty, które spełniły wymogi formalne, pod względem treści merytorycznej, wypełniając część „B” karty oceny oferty, stanowiącej załącznik nr 1 do Rocznego Programu.

10. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym po stwierdzeniu quorum. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Komisja dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej w postaci wypełnionej karty oceny oferty i protokołu, który jest przekazywany, po zakończeniu jej prac Wójtowi w celu podjęcia ostatecznej decyzji co do wyboru najkorzystniejszych ofert i określenia kwot dotacji przyznanych organizacjom na realizację poszczególnych zadań. Wypełnione karty oceny oferty oraz protokół podpisuje przewodniczący komisji.

12. Opinia komisji konkursowej ma charakter doradczy dla Wójta.

13. Za uczestnictwo w pracach komisji konkursowej jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

14. Komisja konkursowa zostaje powiadomiona pocztą elektroniczną o decyzji Wójta otrzymując do wiadomości informacje przesyłane do organizacji.

**§ 20. 1.** Przewodniczący Komisji Konkursowej zobowiązany jest do przedstawienia Wójtowi stanowiska komisji konkursowej wobec wszystkich ofert w terminie umożliwiającym realizację zadań.

2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt.

3. Jeżeli oferent otrzyma dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania (np. zaktualizowany syntetyczny opis zadania, plan i harmonogram działań, opis zakładanych rezultatów realizacji zadania, zestawienie kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego – załączniki do umowy).

4. Informacje o złożonych ofertach oraz o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań, podaje się do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sierakowice oraz na stronie internetowej Urzędu, wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Rocznego Programu.

## **Rozdział 9.**

### ***Sposób tworzenia Rocznego Programu oraz przebieg konsultacji***

**§ 21. 1.** Program jest tworzony we współpracy z referatami Urzędu Gminy Sierakowice i jednostkami organizacyjnymi Gminy, których zakres zadań jest spójny ze sferą zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 Ustawy.

2. Program jest konsultowany z Organizacjami zgodnie z zapisami uchwały nr XLV/477/10 Rady Gminy Sierakowice z dnia 5 października 2010 r. w formie:

- 1) publikacji projektu w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) publikacji projektu na stronie internetowej Gminy Sierakowice, [www.sierakowice.pl](http://www.sierakowice.pl).

Załącznik nr 1 do Roczego Programu Współpracy Gminy Sierakowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok

**KARTA OCENY OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Nazwa oferenta**

.....

**Tytuł zadania publicznego:**

.....

**Wnioskowana kwota dotacji:**

.....

**Termin realizacji zadania publicznego:**

.....

**CZĘŚĆ A: Weryfikacja formalna oferty**

| Lp. | Kryterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TAK/NIE/NIE DOTYCZY* |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.  | Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |
| 2.  | Oferta została złożona przez uprawnionego podmiot                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |
| 3.  | Zakres przewidzianego do realizacji zadania jest zgodny ze statutem organizacji (działalność odpłatna i nieodpłatna)                                                                                                                                                                                                                |                      |
| 4.  | Oferta nie zawiera błędów formalnych takich jak: zakłada wykorzystanie całości lub części dotacji na działalność gospodarczą organizacji lub oferent wskazał jako jedno ze źródeł finansowania środków własnych zadania mimo, że nie prowadzi działalności odpłatnej zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub statutem |                      |
| 5.  | Oferta posiada obowiązkowe załączniki wskazane w ogłoszeniu o konkursie                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 6. | Oferta została podpisana przez osoby uprawnione                                                                                                                                                                                                   |  |
| 7. | Termin realizacji zadania jest zgodny z ustalonym w ogłoszeniu o konkursie                                                                                                                                                                        |  |
| 8. | Zestawienie kosztów realizacji zadania (sekcja V.A),<br>źródła finansowania kosztów realizacji zadania (sekcja V.B)<br>jeśli dotyczy – Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów (sekcja V.C)<br>są poprawne pod względem rachunkowym |  |
| 9. | Udział planowanej kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania publicznego nie przekroczył 95% całkowitej wartości realizacji danego zadania.                                                                                          |  |

\*Odpowiedź „NIE” w jakimkolwiek z pól skutkuje odrzuceniem oferty.

Uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....

(data, podpis pracownika odp. za współpracę z organizacjami pozarządowymi)

Zatwierdzam wynik weryfikacji formalnej oferty.....

(data, podpis Przewodniczącego Komisji)

Część B. Ocena merytoryczna zadania

| Lp. | Kryteria oceny merytorycznej zadania | Definicja kryterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Liczba punktów                 | Przyznane punkty | Uwagi |
|-----|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|-------|
| 1   | Jakość zadania publicznego           | Z syntetycznego opisu zadania jednoznacznie wynika <u>miejsce realizacji zadania, grupa docelowa, planowany sposób rozwiązywania problemów/zaspokojenia potrzeb</u> wskazanej w ofercie grupy docelowej (opis sposobu realizacji zadania w celu zaspokojenia potrzeb mieszkańców w odniesieniu do obszarów określonych w Rocznym Programie Współpracy).                                                                                                                                  | Maksymalna liczba punktów<br>3 |                  |       |
| 2   | Innowacyjność zadania                | Z syntetycznego opisu zadania jednoznacznie wynika <u>w jaki sposób rozpowszechnione będą informacje</u> o realizowanym zadaniu oraz o jego współfinansowaniu ze środków Gminy Sierakowice oraz <u>sposób rekrutacji uczestników zadania</u> np. z wykorzystaniem jakich narzędzi/metod będzie przebiegała rekrutacja uczestników zadania w celu umożliwienia udziału w zadaniu jak najszerszemu gronu mieszkańców, z zachowaniem równego dostępu wszystkim zainteresowanych do udziału. | Maksymalna liczba punktów<br>3 |                  |       |
| 3   | Działania                            | Z syntetycznego opisu zadania jednoznacznie wynika, że zaproponowane zadanie jest <u>innowacyjne</u> , wykraczające poza dotychczasowe normy, standardy i pomysły realizowane na terenie Gminy Sierakowice.<br>Plan i harmonogram działań zamierzonych do realizacji w ramach zadania publicznego przedstawiony został w sposób jasny, czytelny i rzetelny.                                                                                                                              | 0 lub 2                        |                  |       |
| 4   | Rezultaty                            | Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego przedstawione zostały w sposób jasny, czytelny i rzetelny.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Maksymalna liczba punktów<br>3 |                  |       |
| 5   | Doświadczenie                        | Z informacji o wcześniejszej działalności oferenta wynika, że <u>posiada doświadczenie</u> w zakresie, którego dotyczy zadanie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Maksymalna liczba punktów<br>3 |                  |       |

|   |                                                                |                                                                                                                                                                                                                            |                                        |  |  |
|---|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|--|
|   |                                                                | publiczne objęte ofertą.                                                                                                                                                                                                   |                                        |  |  |
| 6 | Zasoby Kadrowe                                                 | Z opisu zasobów kadrowych jednoznacznie wynika, że <u>osoby zaangażowane przy realizacji zadania posiadają kwalifikacje i/lub doświadczenie</u> związane z zakresem planowanego do realizacji zadania.                     | 0 lub 1                                |  |  |
| 7 | Racjonalność budżetu                                           | Zestawienie kosztów realizacji zadania jest <u>spójne</u> z planem i harmonogramem działań.                                                                                                                                | Maksymalna liczba punktów <sup>2</sup> |  |  |
|   |                                                                | Zestawienie kosztów realizacji zadania jest <u>sporządzone w sposób jasny i czytelny, rzetelny, gospodarny i wyraźnie wskazuje sposób wyliczenia kosztów, w tym koszty jednostkowe.</u>                                    | Maksymalna liczba punktów <sup>3</sup> |  |  |
|   |                                                                | Z przedstawionych źródeł finansowania kosztów realizacji zadania jednoznacznie wynika, że <u>procentowy udział wkładu własnego finansowego w całkowitym koszcie realizacji zadania wyniesie powyżej 10 % do 20 %.</u>      | 1                                      |  |  |
|   |                                                                | Z przedstawionych przewidywanych źródeł finansowania zadania publicznego jednoznacznie wynika, że <u>procentowy udział wkładu własnego finansowego w całkowitym koszcie realizacji zadania wynosi powyżej 20% do 30 %.</u> | 2                                      |  |  |
| 8 | Zaangażowanie w realizację zadania innych środków finansowych* | Z przedstawionych przewidywanych źródeł finansowania zadania publicznego jednoznacznie wynika, że <u>procentowy udział wkładu własnego finansowego w całkowitym koszcie realizacji zadania wynosi powyżej 30% do 40 %.</u> | 3                                      |  |  |
|   |                                                                | Z przedstawionych przewidywanych źródeł finansowania zadania publicznego jednoznacznie wynika, że <u>procentowy udział wkładu własnego finansowego w całkowitym koszcie realizacji zadania wynosi więcej niż 40 %.</u>     | 4                                      |  |  |



|               |  |                                    |  |  |
|---------------|--|------------------------------------|--|--|
| Suma punktów: |  | Maksymalna<br>liczba punktów<br>25 |  |  |
|---------------|--|------------------------------------|--|--|

Zatwierdzam wynik oceny merytorycznej zadania:

.....

(data, podpis Przewodniczącego Komisji)

**Zestawienie ofert złożonych w odpowiedzi na konkurs oraz wysokość przyznanej dotacji  
na realizację zadań publicznych w 2020 r.**

| Lp.     | Nazwa Oferenta | Nazwa zadania | Przyzna kwota dotacji / Uwagi |
|---------|----------------|---------------|-------------------------------|
|         |                |               |                               |
|         |                |               |                               |
|         |                |               |                               |
|         |                |               |                               |
|         |                |               |                               |
|         |                |               |                               |
|         |                |               |                               |
|         |                |               |                               |
|         |                |               |                               |
|         |                |               |                               |
|         |                |               |                               |
|         |                |               |                               |
|         |                |               |                               |
|         |                |               |                               |
| Ogółem: |                |               |                               |

dnia

---

Strona 1

### **Uzasadnienie**

Zgodnie z wymogami wynikającymi z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2019, poz. 506 ze zm.) oraz na podstawie uchwały Nr XLV/477/10 Rady Gminy Sierakowice z dnia 5 października 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 i podmiotów, projekt Roczno Programu Współpracy Gminy Sierakowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok, podlegał konsultacjom w trybie określonym w w/w dokumentach.

Rada Gminy po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie uchwala roczny program współpracy z w/w organizacjami i podmiotami.



**Gmina Sierakowice**

Ul. Lęborska 30, Sierakowice 83-340

Tel. +48 58 681 95 00

www.sierakowice.pl

Numer załącznika

**Uchwała numer XII/170/19 "Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy Gminy Sierakowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok" została podjęta następującą proporcją głosów: jestem za 15, jestem przeciw 0, wstrzymuję się 0.**

Uchwała została podjęta w trybie jawnym, zwykłą większością głosów.

Data i godzina głosowania: 05.11.2019 16:42:29

Radni zagłosowali jak poniżej:

| Jestem za |                     |
|-----------|---------------------|
| 1.        | Wiesław Gafka       |
| 2.        | Andrzej Klasa       |
| 3.        | Wojciech Koszałka   |
| 4.        | Andrzej Krefta      |
| 5.        | Mirosław Kuczkowski |
| 6.        | Mariusz Labuda      |
| 7.        | Rafał Makurat       |
| 8.        | Bogumiła Okroj      |
| 9.        | Ryszard Piasecki    |
| 10.       | Jan Stachnik        |
| 11.       | Paweł Staszek       |
| 12.       | Ryszard Toruńczak   |
| 13.       | Andrzej Wenta       |
| 14.       | Piotr Woźniak       |
| 15.       | Maria Wróblewska    |

| Wstrzymuję się |      |
|----------------|------|
|                | BRAK |

| Jestem przeciw |      |
|----------------|------|
|                | BRAK |
|                |      |
|                |      |
|                |      |
|                |      |
|                |      |
|                |      |
|                |      |
|                |      |
|                |      |
|                |      |
|                |      |
|                |      |
|                |      |
|                |      |

| Obecni radni, którzy nie wzięli udziału w głosowaniu |      |
|------------------------------------------------------|------|
|                                                      | BRAK |

Operatorem systemu był *Admin*.

Wygenerowano z systemu DSSS Vote za pośrednictwem oprogramowania DSSS Vote App.