Załącznik nr 1 do Uchwały nr …
Rady Gminy Kosakowo
z dnia…. listopada 2026 r.

Projekt

„Roczny program współpracy Gminy Kosakowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027”

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w tekście jest mowa o:
1) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2) **organizacjach pozarządowych** - rozumie się przez to organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność pożytku publicznego,
3) **programie** - rozumie się przez to roczny program współpracy gminy Kosakowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy w roku 2027,
4) **dotacji** - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy,
5) **stronie internetowej** - rozumie się przez to stronę www.gminakosakowo.pl,
6) **wójcie** - rozumie się przez to Wójta Gminy Kosakowo,
7) **radzie** - rozumie się przez to Radę Gminy Kosakowo,
8) **gminie** - rozumie się przez to Gminę Kosakowo,
9) **budżecie** - rozumie się przez to budżet Gminy Kosakowo.
2. Program obejmuje współpracę z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz gminy Kosakowo w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2027 roku.

§ 2
CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

1. Celem głównym programu jest kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego i rozwiązywanie problemów społecznych w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między administracją i organizacjami pozarządowymi oraz podnoszenie poziomu życia mieszkańców regionu.
2. Celami szczegółowymi współpracy z organizacjami pozarządowymi są m.in.:
   a) poprawa jakości życia mieszkańców poprzez zaspokajanie potrzeb społecznych w zakresie kultury, aktywności fizycznej, zdrowia, edukacji i wychowania,
   b) zwiększanie udziału organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych gminy,
   c) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych i efektywniejsza realizacja potrzeb społecznych,
   d) tworzenie warunków do współpracy i budowania relacji międzysektorowej organizacji z samorządem. Integracja podmiotów polityki lokalnej obejmujących swym zakresem

sferę zadań publicznych.

§ 3
ZASADY WSPÓŁPRACY

Współpraca z organizacjami pozarządowymi odbywa się w oparciu o następujące zasady:

1) **pomocniczości** - oznaczającej angażowanie organizacji pozarządowych w działania, które umożliwiają im skuteczne wykonywanie ich zadań,
2) **suwerenności stron** - oznaczającej respektowanie odrębności organizacyjnej organizacji pozarządowych, umożliwienie nieskrępowanej ich działalności, o ile realizowane są one na podstawie przepisów prawa,
3) **partnerstwa** - zgodnie z tą zasadą organizacje pozarządowe biorą udział w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, uczestniczą, w wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania,
4) **efektywności** - w myśl tej zasady gmina, zlecając zadania organizacjom pozarządowym, wybiera najskuteczniejszy sposób wykorzystania środków publicznych,
5) **uczciwej konkurencji oraz jawności** - zakładających, że każda z organizacji pozarządowych może na równych zasadach ubiegać się o możliwość wykonywania zadań publicznych, a organ samorządu nie powinien faworyzować konkretnych organizacji oraz zapewnić im równy dostęp do informacji.

§ 4
ZAKRES PRZEDMIOTOWY

Przedmiotem współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi jest:

1) realizacja zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy,
2) konsultacje społeczne w sprawach wymienionych w ustawie i innych w zakresie pożytku publicznego,
3) zwiększenie skuteczności działań podejmowanych w kierunku zaspokajania potrzeb mieszkańców,
4) promocja aktywności społecznej mieszkańców gminy.

§ 5
FORMY WSPÓŁPRACY

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi odbywać się będzie w następujących formach:

1. WSPÓŁPRACA FINANSOWA

1) zlecanie realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie w formie:
   a) **powierzenia** wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
   b) **wspierania** wykonywania zadań publicznych poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2) zlecanie organizacjom realizacji zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy.

2. WSPÓŁPRACA POZAFINANSOWA

1. Realizowana poprzez:

1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania działań,
2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych i dokumentów o charakterze programowym i strategicznym, w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
3) współpraca przy organizacji imprez, zawodów, festiwali itp.,
4) promocja działalności organizacji pozarządowych poprzez publikację informacji o działalności, udzielanie rekomendacji.

2. Wójt może określić szczegółowe zasady udostępniania organizacjom pozarządowym na preferencyjnych zasadach lokali i budynków na cel prowadzenia działań na rzecz mieszkańców gminy.

§ 6
PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

Zadaniami priorytetowymi w zakresie **współpracy finansowej** gminy z organizacjami pozarządowymi na 2027 rok są w szczególności:

1. w zakresie nauki, edukacji, wychowania i wspierania rodziny:

a) pobudzanie pasji i zainteresowań dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców oraz tworzenie warunków służących rozwojowi osobistemu,
b) zwiększenie skali i różnorodności zajęć dla mieszkańców poprzez m.in. zajęcia ruchowe takie jak harcerstwo, zajęcia rozwijające kreatywność czy logiczne myślenie, zwiększające wiedzę w zakresie edukacji ekologicznej, idei demokracji i samorządności,
c) warsztaty i zajęcia związane z wykorzystaniem nowoczesnych technologii dla wszystkich grup wiekowych,
d) wspieranie rodziców i opiekunów w zakresie podnoszenia umiejętności opiekuńczo- wychowawczych w ramach m.in. szkoły dla rodziców, grup wsparcia, poradnictwa rodzinnego, poradnictwa terapeutycznego,

d) realizowanie działań wspierających aktywne, zdrowe i wspólne spędzania czasu z rodziną, wspólną aktywność społeczną, w tym prowadzenie działań międzypokoleniowych,
f) rozwój wolontariatu,
g) warsztaty i zajęcia w zakresie ratownictwa (medycznego, pożarniczego i technicznego, wodnego oraz chemicznego, ekologicznego w rozumieniu stosownych ustaw).

2. **w zakresie ochrony i promocji zdrowia, działalności leczniczej:**
   a) działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami,
   b) rozwijanie kompetencji zdrowotnych mieszkańców i odpowiedzialności za stan własnego zdrowia fizycznego i psychicznego,
   c) prowadzenie badań profilaktycznych dla mieszkańców,
   d) działalność edukacyjna i nabycie praktycznych umiejętności przez mieszkańców w zakresie zasad udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
   e) wspieranie działań w zakresie opieki paliatywnej oraz dla osób przewlekle i nieuleczalnie chorych,
   f) działalność profilaktyczna i edukacyjna w zakresie zdrowia psychicznego, fizycznego.

3. **w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:**
   a) ochrona i rozwijanie języka kaszubskiego,
   b) promocja kultury kaszubskiej jako domeny twórczości regionalnej – m.in. śpiewu, tańca, strojów, potraw, rzemiosła,
   c) wspieranie działań służących umacnianiu tożsamości lokalnej poprzez m.in. organizację imprez i wydarzeń kulturalnych, warsztatów, rekonstrukcji historycznych itp.,
   d) wspieranie udziału mieszkańców w życiu kulturowym jako odbiorców oraz lokalnych twórców.
4. **w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**

a) rozwijanie atrakcyjnej oferty w dziedzinie sportu i rekreacji, w szczególności wśród dzieci i młodzieży, seniorów i osób z niepełnosprawnościami poprzez szkolenia sportowe, animację zajęć sportowych, organizację imprez sportowych, zawodów, rozgrywek,

b) działania wspierające pogłębianie świadomości mieszkańców na temat istoty aktywności fizycznej dla zdrowia człowieka promocja sportu oraz propagowanie zdrowego stylu życia wśród mieszkańców gminy.

§ 7
OKRES I TERMINY REALIZACJI PROGRAMU

1. Program obowiązuje od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r.

2. Wykaz dokumentów wymaganych do złożenia:
   - wniosek,
   - statut organizacji oraz uchwała,
   - aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji,
   - pełnomocnictwa (jeśli dotyczy),
   - oświadczenia stanowiące załączniki nr 5 i 6 do niniejszego Programu,
   - informacja o zasobach lokalowych.

3. Dokumenty można składać do dnia 31.12.2026 r. Natomiast ogłoszenie wyników nastąpi do dnia 29.01.2027 r.

3. Wypłata środków nastąpi w terminie do 30 dni po podpisaniu umowy zgodnie z przedłożonym harmonogramem i kalkulacją przez oferenta.

§ 8
SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Sposób składania wniosków o przyznanie zadania publicznego na rok 2027 będzie odbywał się w formie papierowej. Oferta powinna zawierać informację o planowanej liczbie uczestników wydarzenia lub zadania, tj. o liczbie osób, dla których docelowo przewidziano wydarzenie.

§ 9
SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. Program realizowany jest przez Wójta przy wsparciu odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Kosakowo i Instytucji Państwowych.

2. Zlecanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych odbywa się na podstawie otwartych konkursów ofert, ogłaszanych przez Wójta na zasadach określonych w ustawie lub innych trybach w niej określonych.

3. Przy ogłaszaniu wyników otwartego konkursu ofert Wójt zamieszcza także tabelę wyników ofert, sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Programu.

4. Gmina jako partner publiczny może utworzyć partnerstwo w celu realizacji określonego zadania publicznego wspólnie z organizacjami pozarządowymi.

5. Powstanie partnerstwa, o którym mowa w ust. 4 może nastąpić gdy planowane zadania będą wspierać realizację celów strategicznych Gminy służących zrównoważonemu rozwojowi.

6. Inicjatorem partnerstwa może być organizacja pozarządowa lub Gmina. W przypadku gdy z inicjatywą występuje Gmina, ogłasza ona nabór na partnerów na stronie internetowej i w BIP w celu umożliwienia potencjalnym partnerom zapoznanie się z inicjatywą i zgłoszenie zamiaru wspólnego działania.

7. Wspieranie oraz powierzanie wykonywania zadań będzie odbywać się po przeprowadzeniu otwartych konkursów ofert według następujących zasad:
   a) zlecanie realizacji zadań organizacjom pozarządowym obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, które program określa jako zagadnienia priorytetowe, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania lub dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych,
   b) otwarte konkursy ogłaszane będą w oparciu o przepisy ustawy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz kompetencje organów gminy.

8. Wójt może na wniosek organizacji pozarządowej zlecić realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert. Szczegółowe warunki oraz tryb przyznawania dotacji w tej formie określa art. 19a ustawy.

9. W imieniu Wójta kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy sprawują upoważnieni pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy poprzez:
   a) wizytowanie organizacji oraz organizowanych przez nią przedsięwzięć w celu oceny sposobu realizacji zleconych zadań,
   b) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach i niniejszym programie,
   c) analizę i ocenę przedkładanych przez podmioty prowadzące działalności pożytku publicznego rozliczeń i sprawozdań,
   d) egzekwowanie od podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego wyjaśnień, zwrotu środków niewykorzystanych, wykorzystanych niezgodnie z umową i zwrotu środków.
10. Kontrola realizacji zadania może obejmować w szczególności sprawdzenie wykonania planu i harmonogramu oraz weryfikację faktycznej liczby uczestników w odniesieniu do liczby zadeklarowanej w ofercie. Kontrola może odbyć się bez wcześniejszego uprzedzenia, przez osoby upoważnione do kontroli przez Wójta, w zakresie dopuszczonym przepisami prawa. Umowa o realizację zadania publicznego musi określać uprawnienie Gminy do przeprowadzenia kontroli, obowiązek udostępnienia dokumentacji, udzielenia wyjaśnień oraz zapewnienia dostępu do dokumentów związanych z realizacją zadania.
11. Organizacje realizujące zadania zobowiązane są informować o wydarzeniach na własnych stronach internetowych, profilach w mediach społecznościowych oraz w innych dostępnych kanałach komunikacji. Informację o planowanym wydarzeniu należy przekazać z wyprzedzeniem do Kancelarii Wójta Gminy Kosakowo, aby umożliwić jego promocję.

§ 10
TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH

1. Wójt w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową ze wskazaniem przewodniczącego.

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

3. Członkowie komisji konkursowej o terminie i miejscu obrad będą informowani, przez pracownika Urzędu Gminy wyznaczonego przez Wójta, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji.

5. Pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta sprawdza oferty pod względem formalnym, wypełniając część „A" tabeli oceny oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Programu.

6. Wypełniając cześć „A" tabeli oceny oferty w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się

wezwanie oferenta, przez pracownika Urzędu Gminy (drogą elektroniczną lub telefonicznie) do dokonania poprawek oczywistych omyłek lub błędów rachunkowych.

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

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

9. 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.

10. Opinia komisji konkursowej ma charakter doradczy dla Wójta.

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

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

13. Przewodniczący komisji konkursowej zobowiązany jest do przedstawienia Wójtowi stanowiska komisji konkursowej wobec wszystkich ofert w terminie umożliwiającym realizację zadań.

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

15. W przypadku zmiany wysokości dotacji względem kwoty wnioskowanej zakres i skala działań muszą zostać dostosowane do kwoty przyznanej;
w razie potrzeby należy odpowiednio zaktualizować harmonogram, planowaną liczbę uczestników, zakładane rezultaty oraz kalkulację kosztów.

16. Informacje o złożonych ofertach oraz ofertach nie spełniających 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 Kosakowo oraz na stronie internetowej Urzędu, wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Programu.

17. Wnioski złożone w ramach naboru będą oceniane zgodnie z poniższymi kryteriami, które zostały uszczegółowione w załączniku nr 2 do Uchwały:

a) wykorzystanie zasobów lokalnych – maksymalnie 5 punktów,

b) wpływ społeczny projektu opisanego w ofercie w wybranym obszarze zadania publicznego – maksymalnie 5 punktów,

c) doświadczenie i rzetelność w realizacji takich samych lub podobnych zadaniach publicznych – maksymalnie 5 punktów,

d) wkład własny finansowy i/lub rzeczowy w realizację zadania – maksymalnie 5 punktów,

e) adekwatność, przejrzystość i rzetelność budżetu projektu opisanego w projekcie – maksymalnie 5 punktów,

f) czy adres siedziby wnioskodawcy lub oddziału znajduje się na obszarze Gminy Kosakowo – maksymalnie 5 punktów,

g) wpływ społeczny projektu – maksymalnie 5 punktów,

h) pobieranie opłat od uczestników opisanego w ofercie – maksymalnie 5 punktów,

i) pozyskiwanie środków z zewnątrz – maksymalnie 3 punkty.

§ 11
WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Na realizację priorytetowych zadań publicznych w 2027 roku Gmina planuje przeznaczyć kwotę ……...….. złotych (słownie:……..złotych).

2. Wysokość środków na realizację programu zostanie określona w uchwale budżetowej gminy na rok 2027.

§ 12
SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Oceny realizacji programu dokonuje Wójt na podstawie sprawozdań składanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 Ustawy z wykonywanych przez nie zadań objętych umowami na udzielenie dotacji.

2. Sprawozdanie z wykonania zadania należy uzupełnić o dokumentację fotograficzną potwierdzającą realizację działań.

3. Wzory oświadczeń stanowiących załączniki nr 5 i 6 do Programu. Załącznik nr 5 dotyczy oświadczenia zleceniobiorcy, a załącznik nr 6 dotyczy oświadczenia, że zostały wprowadzone i są stosowane standardy ochrony małoletnich.

4. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, które otrzymały dotację na realizację zadania publicznego, są zobowiązane do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji.

5. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, które zakończą realizację zadania publicznego w okresie od dnia 1 grudnia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r., są dodatkowo zobowiązane do złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego za 2027 rok, sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu w terminie do 8 stycznia 2028 r.

6. W przypadku gdy organizacja nie złoży we wskazanym terminie sprawozdania, jak też uzyska negatywną opinię Wójta, zobowiązana jest do zwrotu przyznanego dofinansowania. Jednocześnie ww. organizacja traci prawo do ubiegania się o dofinansowanie w kolejnej edycji konkursu.

7. Ustala się następujące wskaźniki oceny realizacji programu:
   a) liczba ogłoszonych otwartych konkursów,
   b) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach,
   c) liczba organizacji, którym zlecono realizację zadań publicznych,
   d) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia realizacji zadań,
   e) liczba organizacji korzystających z dotacji po raz pierwszy,
   f) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych,
   g) formy współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi o charakterze pozafinansowym,
   h) społeczne efekty osiągnięte przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 Ustawy, realizujące zadania publiczne w 2027 roku.

8.Wójt przedłoży Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji programu nie później niż do dnia 31 maja 2028 r.

§ 13
SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU I PRZEBIEG KONSULTACJI

Program został poddany konsultacjom, które zostały przeprowadzone poprzez:
1) zaproszenie do udziału w pracach nad przygotowywanym projektem programu współpracy na 2027 r. poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej w BIP Urzędu Gminy oraz przesłanie informacji drogą mailową do organizacji pozarządowych współpracujących z Gminą Kosakowo,
2) informowanie organizacji pozarządowych o możliwości zgłaszania uwag do programu poprzez wskazanie konkretnych propozycji zmian, uzupełnień i doprecyzowanie zapisów ujętych w programie na 2027 r., a wynikających z bieżących potrzeb mieszkańców gminy.

§ 14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym programem zastosowanie mają przepisy ustawy.

2. Przedstawiony katalog priorytetowych zadań publicznych wskazany w § 6 Programu zaplanowany na rok 2027 nie wyklucza możliwości zlecania podmiotom programu innych zadań publicznych pozostających w zakresie zadań gminy.

3. Wójt po rozpoznaniu potrzeb lokalnych lub na wniosek organizacji pozarządowej może wskazać inne niż określone w **§** 6 zadania do realizacji.

Załącznik Nr 1 do Rocznego programu współpracy Gminy Kosakowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027

TABELA OCENY OFERTY

(tytuł projektu opisanego w ofercie)……. w dniu…….. przez (pełna nazwa organizacji pozarządowej) …… ……
W ramach priorytetu …… …….
(na podstawie kryteriów wyboru ofert zawartych w Załączniku Nr 2 Uchwały w sprawie przyjęcia Rocznego programu współpracy Gminy Kosakowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027r.)

Część A - Ocena formalna (TAK/NIE)				
1	Oferta została złożona w terminie i w odpowiedzi na właściwy konkurs	Ocena (TAK / NIE)	Uwagi komisji	
2	Zakres zadania zgodny z zakresem tematycznym konkursu			
3	Oferta zawiera komplet wymaganych dokumentów (KRS/ewidencja/statut/pełnomocnictwa/kosztorys itd.)			
4	Sprawozdanie złożone zgodnie z terminem			
Podsumowanie oceny formalnej			Spełnia/ nie spełnia*	
Część B - Ocena merytoryczna				
	Nazwa kryterium	**Uzyskane punkty**	**Uzasadnienie punktacji**	**Uwagi komisji**
5	Wykorzystanie zasobów lokalnych			
6	Wpływ społeczny projektu opisanego w ofercie w obszarze zadania publicznego			
7	Doświadczenie i rzetelność w realizacji takich samych lub podobnych zadaniach publicznych			
8	Wkład własny finansowy i/lub rzeczowy w realizację zadania			
9	Adekwatność, przejrzystość i rzetelność budżetu projektu opisanego w ofercie			
10	Czy adres siedziby oferenta lub jego oddziału znajduje się na obszarze Gminy Kosakowo.			
11	Wpływ społeczny projektu			
12	Pobieranie opłat od uczestników projektu opisanego w ofercie			

13	Pozyskiwanie środków z zewnątrz			
Podsumowanie oceny merytorycznej			**Łączna liczba punktów:** …… pkt/ 43 pkt	

**Niewłaściwe skreślić*

Ocena końcowa komisji:
Czy oferta rekomendowana do dofinansowania? TAK / NIE*
Uzasadnienie:
……
……
……
……
……
……
……
……
……
W całości czy w części? Uzasadnienie:
……
……
……
……
……
……
……
……
……
Podpisy członków komisji:
Imię i nazwisko **Podpis** **Data**

Załącznik Nr 2 do Rocznego programu współpracy Gminy Kosakowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO, SPORZĄDZANE PRZEZ ZLECENIOBIORCĘ PO ZAKOŃCZENIU REALIZACJI ZADANIA

Nazwa organizacji: _____

Adres siedziby: _____

NIP / KRS / inny rejestr: _____

Osoba do kontaktu (imię, nazwisko, telefon, e-mail): _____

Tytuł zadania publicznego: _____

Obszar zadania publicznego: _____

Numer umowy: _____

Termin realizacji zadania: od _____ do _____

I. Opis przebiegu realizacji zadania

Proszę opisać działania zrealizowane w ramach zadania, wskazując terminy, miejsce, liczbę odbiorców i zastosowane metody.

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

II. Rezultaty i efekty społeczne

Proszę wskazać rezultaty osiągnięte w trakcie realizacji zadania i sposób ich pomiaru.

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

III. Partnerstwa i współpraca lokalna

Proszę wymienić podmioty, które współpracowały przy realizacji zadania oraz formę współpracy.

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

IV. Wkład własny finansowy i niefinansowy

Proszę opisać wniesiony wkład finansowy, rzeczowy i osobowy (wolontariat):

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

V. Rozliczenie finansowe

Kategoria kosztu	Kwota zaplanowana (z oferty)	Kwota poniesiona	Uzasadnienie/ Uwagi

VI. Wartość dodana

Proszę opisać efekty, rezultaty lub zmiany, które pojawiły się w trakcie realizacji zadania, a które nie były bezpośrednio zaplanowane w ofercie**,** ale stanowią korzyść dla mieszkańców, społeczności lub organizacji. Mogą to być w szczególności:

- nowe partnerstwa lub współpraca między lokalnymi podmiotami,
- powstanie nowych grup, inicjatyw lub cyklicznych działań,
- wzmocnienie kompetencji uczestników lub wolontariuszy,
- zwiększenie zaangażowania mieszkańców,
- pozyskanie dodatkowych zasobów (materialnych, lokalowych, rzeczowych),
- utrwalenie działań po zakończeniu projektu.

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

VII. Wnioski i rekomendacje

Co zadziałało dobrze i dlaczego (np. metody pracy, sposób rekrutacji, współpraca z partnerami, komunikacja z mieszkańcami)? Co było trudne i dlaczego (np. za krótki czas realizacji, ograniczenia dostępności, problemy logistyczne, brak wolontariuszy)? Co warto poprawić przy kolejnych edycjach projektu (np. dłuższa rekrutacja, wcześniejsze ustalenie terminów, lepsze materiały informacyjne)? Jakie wnioski rekomendujecie Państwo dla przyszłych konkursów dotacyjnych?

Ta część sprawozdania służy podsumowaniu doświadczeń z realizacji zadania oraz wskazaniu, co warto zachować, wzmocnić lub poprawić podczas kolejnych działań — zarówno po stronie organizacji, jak i samorządu.

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

VIII. Oświadczenie

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z dokumentacją i stanem faktycznym oraz że wydatki zostały poniesione zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz umową dotacji.

Miejscowość i data: _____

Podpis osoby upoważnionej: _____

Załącznik nr 3 do Rocznego programu współpracy Gminy Kosakowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027

Ogłaszanie wyników otwartego konkursu

Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Tytuł zadania publicznego	Przyznana Kwota dotacji w 2027 r.

Załącznik nr 4 do Rocznego programu współpracy Gminy Kosakowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027

Informacje o złożonych ofertach oraz ofertach nie spełniających wymogów, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań

Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Oferta spełniała wymogi	Oferta nie spełniała wymogów	Udzielono dotacji	Odmowa

Załącznik Nr 5 do Rocznego programu współpracy Gminy Kosakowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027

Kosakowo, dnia ….....

….....

(pieczęć organizacji)

Oświadczenie Zleceniobiorcy

W związku z udziałem organizacji pozarządowej/podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* w otwartym konkursie ofert na realizację zadania: …….. oświadczam/-y* że podmiot, który reprezentuję:

a) gwarantuje wykonanie zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje niezbędne do realizacji zgłoszonego zadania,

b) rachunek bankowy nr ……...…….. jest /nie jest* oprocentowany,

c) jest/nie* jest płatnikiem podatku VAT,

d) ma możliwość/nie ma możliwości* odliczania podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu.

Ponadto w przypadku otrzymania dotacji z budżetu Gminy Kosakowo zobowiązuję się/-my się* do udostępnienia dokumentacji finansowo – księgowej oraz udzielanie informacji umożliwiających kwalifikowanie podatku VAT.

W przypadku, gdy podmiot jest płatnikiem podatku VAT, a nie ma możliwości odliczania podatku VAT, prosimy o podanie przyczyny zaistniałej sytuacji.

Przyczyna:.....

….....

….....

Załącznik nr 6 Rocznego programu współpracy Gminy Kosakowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w naszej organizacji zostały wprowadzone i są stosowane – Standardy ochrony małoletnich zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j.Dz.U. z 2024r. poz. 560 z późn. zm.) i z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606) oraz niektórych innych ustaw.

……..……

(podpis(-y) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu)*

* Niepotrzebne skreślić