

**UCHWAŁA NR VIII/42/2024  
RADY MIEJSKIEJ W BIAŁYM BORZE**

z dnia 5 listopada 2024 r.

**w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Biały Bór z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491),; Rada Miejska w Białym Borze uchwala, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się „Roczny program współpracy Gminy Biały Bór z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie powierza się Burmistrzowi Białego Boru.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady

**Włodzimierz Szydywar**

Załącznik do Uchwały Nr VIII/42/2024  
Rady Miejskiej w Białym Borze  
z dnia 5 listopada 2024 r.

**ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY BIAŁY BÓR  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 3 UST. 3  
USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE  
NA 2025 ROK**



**GMINA BIAŁY BÓR,  
UL. SŁUPSKA 10, 78-425 BIAŁY BÓR**  
[www.bialybor.com.pl](http://www.bialybor.com.pl)

## **WSTĘP**

W myśl ustawy o samorządzie gminnym lokalną wspólnotę samorządową tworzą wszyscy mieszkańcy gminy. W skali lokalnej, gdzie władza samorządowa reprezentuje sektor publiczny, powstaje naturalna potrzeba współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi, które skupiają w swoich szeregach najefektywniejszych i najbardziej wrażliwych na sprawy społeczne obywateli naszej gminy. Chociaż zaspakajanie zbiorowych potrzeb i oczekiwań mieszkańców należy do zadań własnych samorządu, współpraca z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego ma fundamentalne znaczenie, ponieważ organizacje te, działając na rzecz małych społeczności, są bardzo cennym wyrazicielem opinii publicznej i oczekiwań określonych grup społecznych. Zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym do zadań własnych Gminy zalicza się sprawy: „współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rada Miejska w Białym Borze uznając rangę, znaczenie i doniosłą rolę podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w życiu Gminy Biały Bór, wyraża gotowość współpracy z organizacjami pozarządowymi na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ileć w programie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491);
- 2) zadania publiczne – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 4 ustawy;
- 3) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy;
- 4) Programie - należy przez to rozumieć „Roczny program współpracy Gminy Biały Bór z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”;
- 5) Gminie – rozumie się przez to Gminę Biały Bór;
- 6) działalności pożytku publicznego – należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną prowadzoną w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy;
- 7) dotacji - należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530)
- 8) konkursie - należy przez to rozumieć konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Biały Bór w 2025 roku.

**§ 2.** Roczny Program Współpracy Gminy Biały Bór z organizacjami pozarządowymi na rok 2025 jest dokumentem przedstawiającym politykę władz gminy wobec organizacji pozarządowych w zakresie realizowania zadań własnych przy wykorzystaniu potencjału społeczności lokalnej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cel główny i cele szczegółowe programu**

**§ 3. 1.** Celem głównym Programu jest zaspokojenie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy Biały Bór oraz wzmacnianie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego poprzez budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy Gminą, a organizacjami pozarządowymi.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców gminy;
- 2) racjonalne wykorzystanie środków budżetowych gminy;
- 3) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność w wykonywaniu zadań publicznych;

- 4) integracja organizacji lokalnych obejmujących zakresem działania sferę zadań publicznych;
- 5) wzmocnienie potencjału organizacji oraz rozwój wolontariatu;
- 6) promowanie i wzmacnianie postaw obywatelskich.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Zasady współpracy**

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

- 1) pomocniczości - Gmina przekazuje swoje zadania organizacjom pozarządowym, jeśli są one na to gotowe, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny i terminowy,
- 2) suwerenności stron - zarówno organizacje pozarządowe jak i Gmina zachowują niezależność we wzajemnych relacjach, które powinien cechować szacunek obu stron wobec siebie,
- 3) partnerstwa - organizacje pozarządowe, na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz zgodnie z trybem wynikającym z odrębnych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywaniu zadań publicznych,
- 4) efektywności - obie strony wspólnie dbają o to, żeby poniesione nakłady na realizowanie zadań przynosiły jak najlepsze rezultaty,
- 5) uczciwej konkurencji - oznacza to wymóg udzielania tych samych informacji, odnośnie wykonywanych działań, zarówno przez podmioty publiczne jak i niepubliczne, a także obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania,
- 6) jawności - Gmina i organizacje pozarządowe udostępniają sobie wzajemnie pełną i prawdziwą informację na temat obszarów swojego działania, które są istotne z punktu widzenia wspólnej realizacji zadań publicznych na rzecz gminy i jej mieszkańców.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Zakres Przedmiotowy**

**§ 5.** Przedmiotem współpracy Gminy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:

- 1) realizacja zadań gminy określonych w ustawach w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy.;
- 2) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców gminy;
- 3) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania.

### **ROZDZIAŁ V**

#### **Formy współpracy**

**§ 6.** Gmina Biały Bór podejmuje współpracę z organizacjami w formie:

- 1) zlecania organizacjom realizacji zadań publicznych, na zasadach określonych w ustawie, w formach powierzenia lub wspierania wykonania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji (za priorytetowe przyjmuje się dofinansowanie projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych);

- 2) uczestniczenia organizacji pozarządowych w identyfikowaniu problemów społecznych w gminie;
- 3) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu ich zharmonizowania poprzez: publikowanie ważnych informacji na stronach internetowych gminy lub w biuletynie informacji publicznej, na tablicy ogłoszeń, innych dostępnych gminie mediach oraz poprzez wspólne konsultacje zadań priorytetowych na kolejny rok;
- 4) konsultowania projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji;
- 5) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
- 6) doradztwa i współpracy przy pozyskiwaniu przez organizacje pozarządowe środków finansowych z innych źródeł, w tym funduszy europejskich;
- 7) współorganizowania konferencji, szkoleń, spotkań okolicznościowych.

**§ 7.** Współpraca może przyjmować również inne formy, takie jak:

- 1) prowadzenie wspólnych przedsięwzięć, np. organizacja imprez kulturalno-promocyjnych dotyczących realizacji zadań własnych gminy i regionu szczecineckiego;
- 2) udzielanie przez samorząd wsparcia pozafinansowego dla organizacji np. wsparcie merytoryczne prowadzonych zadań;
- 3) nieodpłatne umożliwianie organizacjom nie dysponującym własnym lokalem korzystanie z sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego w Białym Borze w celu organizowania spotkań i szkoleń;
- 4) informowanie organizacji o potencjalnych źródłach finansowania;
- 5) organizowanie, w miarę zgłaszanych potrzeb, szkoleń i konsultacji z zakresu pozyskiwania funduszy zewnętrznych, w celu zwiększenia profesjonalizmu podejmowanych działań, wydawanie opinii do wniosków na prośbę organizacji;
- 6) promocja najskuteczniejszych i efektywnych rozwiązań realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz rozwiązywania problemów społecznych i zaspokajania potrzeb mieszkańców gminy, które mogą uzyskać środki z innych źródeł,
- 7) wspólne aplikowanie o środki zewnętrzne;
- 8) aktualizowanie utworzonej na stronie internetowej gminy bazy danych o organizacjach pozarządowych działających na jej terenie,
- 9) pomoc w promowaniu działalności organizacji pozarządowych – dostęp do stron internetowych Gminy celem informowania o bieżącej działalności organizacji oraz podejmowanych działaniach,
- 10) udział we wspólnych inicjatywach organizowanych zarówno przez Gminę jak i organizacje pozarządowe.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

**§ 8.** Za priorytetowe zadania Gminy do realizacji w roku 2025 we współpracy z organizacjami pozarządowymi przyjmuje się zadania z następujących zakresów:

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.
2. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
3. Ochrona i promocja zdrowia.
4. Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej.
5. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.
6. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Okres realizacji programu**

**§ 9.** Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od 01 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań Gminy w 2025 roku.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Sposób realizacji programu**

**§ 10.** 1. Gmina zlecać będzie realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym, których działalność statutowa jest zgodna z zakresem zlecanego zadania.

2. Zlecanie realizacji zadań organizacjom pozarządowym obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, które Program określa jako zadania priorytetowe.

3. W sytuacji wystąpienia uzasadnionych potrzeb, Burmistrz może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić konkursy na ich realizację przez organizacje pozarządowe.

4. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

**§ 11.** 1. Podstawową formą zlecania zadań organizacjom pozarządowym jest otwarty konkurs ofert.

2. Ustala się następujące zasady ogłaszania konkursów:

1) konkursy ofert są ogłaszane i przeprowadzane przez Burmistrza Białego Boru,

2) termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się informacji o konkursie,

3) otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Biały Bór oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białym Borze,

4) ogłoszenie o konkursie zawierać będzie w szczególności:

a) rodzaj zadania,

b) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania,

c) zasady przyznawania dotacji,

d) termin i warunki realizacji zadania,

e) termin i warunki składania ofert,

f) termin i tryb wyboru oferty,

g) kryteria wyboru oferty,

h) informację o realizowanych przez Gminę w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi wydatkami.

3. Kryteria, jakie muszą spełniać organizacje pozarządowe składające ofertę:

a) posiadać osobowość prawną,

b) prowadzić działalność na terenie Gminy Biały Bór,

c) posiadać własne konto bankowe,

d) nie działa w celu osiągnięcia zysku,

e) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno - prawnych, ani wobec innych podmiotów.

4. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskują dotacje podejmuje Burmistrz po uprzednim zasięgnięciu opinii komisji konkursowej, biorąc pod uwagę w szczególności:

1) zawartość merytoryczną oferty,

2) koszty wykonania zadania, w tym wysokość wkładu własnego podmiotu i udział innych źródeł finansowania,

3) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym dysponowanie kadrą zdolną do realizacji zadania,

4) posiadane zasoby rzeczowe, doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań zleconych,

5) wkład pracy wolontariuszy,

6) inne kryteria wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

5. Zlecenie realizacji zadania następuje po zawarciu pisemnej umowy pomiędzy gminą, a organizacją pozarządową. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:

- 1) akceptacja przez strony postanowień umowy,
- 2) dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu i/lub harmonogramu zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana.

6. Przyznane dotacje nie mogą być wykorzystywane na inny cel niż przedstawiony w ofercie i określony w umowie.

7. Burmistrz zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, terminowości oraz jakości ich świadczenia.

8. W przypadku wykorzystania lub rozliczenia dotacji w sposób niezgodny z umową Burmistrz pozbawia organizację prawa do ubiegania się o przyznanie dotacji na okres do trzech lat. Decyzja Burmistrza w przedmiocie pozbawienia prawa organizacji o ubieganie się o dotację jest ostateczna.

9. W przypadku:

- 1) rezygnacji z przyznanej dotacji, organizacja jest zobowiązana w trybie natychmiastowym poinformować Gminę o tym fakcie, pod rygorem pozbawienia prawa o ubiegania się o dotację, o którym mowa w §11 ust. 1,
- 2) częściowego lub całkowitego niewykonania zadania określonego w umowie, niewykorzystana część przekazanych środków podlega zwrotowi razem z ustawowymi odsetkami licząc od daty przekazania środków. Dokument potwierdzający wpłatę na konto Gminy niewykorzystanych środków należy przedłożyć wraz z rozliczeniem zrealizowanej części zadania,
- 3) stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację przekazanych środków w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie, Gminie przysługuje zwrot środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu**

W 2025 roku na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem planuje się kwotę w wysokości 331.000,00 zł. (słownie: trzysta trzydzieści jeden tysięcy złotych 00/100). Powyższe środki zabezpieczone zostaną w budżecie Gminy Biały Bór na 2025 rok.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Sposób oceny realizacji programu**

1. Realizacja Programu jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działanie mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.
2. Celem ewaluacji za 2025 rok będzie ocena wpływu programu na wzmocnienie organizacji i partnerstwa.
3. Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do oceny realizacji Programu:
  - 1) liczba ogłoszonych konkursów ofert;
  - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym liczba organizacji;
  - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego, w tym liczba organizacji;
  - 4) liczba umów które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez Gminę z przyczyn niezależnych od organizacji;
  - 5) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach/ zakresach.
4. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi realizowana będzie przy udziale (za pośrednictwem) koordynatora ds. współpracy, którego funkcję pełni osoba zatrudniona na stanowisku inspektora ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz narkomanii, pomocy społecznej i archiwistyki.

5. Do zadań koordynatora należy monitorowanie, doskonalenie realizacji współpracy oraz udzielanie organizacjom pozarządowym pomocy organizacyjnej i merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) gromadzenie i rozpowszechnianie informacji istotnych dla działalności organizacji pozarządowych,
  - 2) prowadzenie bazy danych organizacji pozarządowych,
  - 3) prowadzenie nadzoru nad sprawami organizacyjnymi organizacji pozarządowych i innych działających w sferze pożytku publicznego.
6. Koordynator ds. współpracy złoży Radzie Miejskiej w Białym Borze sprawozdanie z realizacji Programu w terminie do dnia 31 maja 2026 r.

## **ROZDZIAŁ XI**

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

Program został opracowany zgodnie z uchwałą Nr XLV/321/2014 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych na terenie Gminy Białý Bór.

Projekt Programu został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej gminy [www.bialybor.com.pl](http://www.bialybor.com.pl).

Na czas trwania konsultacji, uruchomiony został punkt konsultacyjny w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białym Borze, pok. nr 31, czynny w godzinach pracy Urzędu. Informacje elektroniczne o możliwości zgłaszania opinii przesłano do adresatów konsultacji dotyczących danego zagadnienia; przesłana informacja zawierała projekt konsultowanego zagadnienia oraz formularz zgłaszania opinii i sposób ich przesłania do Urzędu.

## **ROZDZIAŁ XII**

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

1. Dla sprawnej realizacji konkursów Burmistrz korzysta z pomocy powołanej w tym celu komisji konkursowej powołanej Zarządzeniem Burmistrza.
2. W skład komisji wchodzi:
  - a) Przedstawiciele Burmistrza Białego Boru - 5 osób;
  - b) Przedstawiciele Organizacji – 2 osoby (z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie).
3. Komisja konkursowa działa w oparciu o właściwe ustawy oraz zasady: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
5. Opis działania Komisji Konkursowej:
  - Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powołana jest przez Burmistrza Białego Boru w drodze zarządzenia.
  - Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białym Borze w terminie i miejscu określonym przez Burmistrza Białego Boru.
  - Do zadań Komisji należy przeprowadzenie postępowania konkursowego.
  - Komisja zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich oferentów i do prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji.



- Członkowie Komisji Konkursowej składają oświadczenie o związaniu lub o braku związania z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Programu.
- Członek Komisji Konkursowej może być wyłączonej z udziału w postępowaniu dotyczącym danego rodzaju zadania publicznego, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności (np. gdy jest w pewien sposób związany z podmiotem ubiegającym się o przyznanie dotacji lub jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym osób wchodzących w skład danego podmiotu składającego wniosek o dotację). O wyłączeniu członka Komisji rozstrzyga Komisja Konkursowa w drodze głosowania.
- Komisja Konkursowa może prowadzić prace, jeżeli w jej posiedzeniach bierze udział co najmniej 50 % członków, w tym Przewodniczący Komisji.
- Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący.
- Czynności związane z obsługą Komisji prowadzi jeden z członków Komisji (sekretarz).
- Prace w Komisji są nieodpłatne.

6. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert bierze pod uwagę następujące kryteria:

- zawartość merytoryczną oferty,
- możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę w tym dysponowanie kadrą zdolną do realizacji zadania,
- budżet zadania, a w nim koszt realizacji zadania, wysokość wkładu własnego, wkład pracy wolontariuszy oraz udział innych źródeł finansowania,
- posiadane zasoby kadrowe, lokalowe i rzeczowe oraz doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań,
- rozliczenie się podmiotu w okresie poprzednim,
- inne kryteria wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

7. Zakres działań Komisji Konkursowej obejmuje:

- ustalenie liczby otrzymanych ofert,
- analizę poszczególnych ofert, przekazanych do zaopiniowania Komisji po wstępnie dokonanej przez pracowników Urzędu Miejskiego ocenie formalnej (inspektor ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz narkomanii, pomocy społecznej i archiwistyki),
- odrzucenie ofert złożonych po terminie,
- wezwanie pisemnie, e-mailem lub telefonicznie do uzupełnienia oferty w terminie 7 dni, gdy Komisja uzna to za zasadne,
- ostateczną ocenę ofert wraz z podaniem proponowanych kwot dofinansowania i uzasadnienia

8. Komisja sprawdza oferty także pod względem ich zgodności z zakresem zadania określonego w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert. Oferty niezgodne z tym zakresem zostają odrzucone.

9. Członkowie komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują Kartę Oceny Oferty stanowiącą załącznik nr 2 do Programu.

10. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i pozostali członkowie Komisji.

11. Rozstrzygnięcie Komisji o liczbie przyjętych ofert i wysokości przyznanych dotacji stanowi podstawę do podjęcia decyzji o udzieleniu dotacji przez Burmistrza Białego Boru.

### **ROZDZIAŁ XIII**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nie uregulowanym niniejszym Programem, do współpracy Gminy z podmiotami Programu stosuje się odpowiednie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530).
2. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

.....

(imię i nazwisko)

#### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie jestem osobą związaną z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji. \*

Oświadczam, że jestem osobą związaną z niżej wymienionymi podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji\*:

.....

(nazwa podmiotu)

.....

(nazwa podmiotu)

Biały Bór, dnia .....

.....

(podpis)

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2  
do Roczego programu współpracy Gminy Biały Bór  
z organizacjami pozarządowymi  
oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 r.

**KARTA OCENY OFERTY**

**NA REALIZACJĘ ZADAŃ GMINY BIAŁY BÓR W FORMIE WSPARCIA WYKONANIA ZADANIA**

| <b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b> |                                  |  |
|---------------------------------|----------------------------------|--|
| <b>1.</b>                       | <b>Nazwa oferenta</b>            |  |
| <b>2.</b>                       | <b>Adres oferenta</b>            |  |
| <b>3.</b>                       | <b>Nazwa oferowanego zadania</b> |  |
| <b>4.</b>                       | <b>Wnioskowana kwota dotacji</b> |  |

| <b>II. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ</b>                                      |                                                                                                                | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1.                                                                       | Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta.                                                        |            |            |
| 2.                                                                       | Oferta została złożona w terminie i miejscu ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert. |            |            |
| 3.                                                                       | Oferta jest złożona na formularzu według wymaganego wzoru.                                                     |            |            |
| 5.                                                                       | Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki                                                                 |            |            |
| 4.                                                                       | Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione zgodnie z zapisem w statucie                              |            |            |
| <b>Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:</b> |                                                                                                                |            |            |

**UWAGI:**

.....  
.....

*podpisy członków komisji konkursowej oceny formalnej:*

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

### Ocena merytoryczna oferty

| I. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ |                                                                                                                                                                                                   | OCENA<br>POZYTYWNA | OCENA<br>NEGATYWNA |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| 1.                              | Zawartość merytoryczną zadania: zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert.                                                    |                    |                    |
| 2.                              | Zakładane rezultaty realizacji zadania (efektywność projektu, tzn. określenie stosunku uzyskanego efektu do nakładu środków i wkładu pracy)                                                       |                    |                    |
| 3.                              | Cel, rodzaj działań podejmowanych przy realizacji zadania oraz ilość osób korzystających z jego efektów.                                                                                          |                    |                    |
| 4.                              | Budżet zadania i rzetelność przedłożonego planu rzeczowo finansowego, zasadność wydatkowania środków, wysokość wkładu własnego, wkład pracy wolontariuszy oraz udział innych źródeł finansowania. |                    |                    |
| 5.                              | Możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę w tym dysponowanie kadrą zdolną do realizacji zadania oraz zasoby rzeczowe oraz doświadczenie w realizacji podobnych zadań.                       |                    |                    |
| 6.                              | Informacje na temat dotychczasowej współpracy organizacji z Gminą Biały Bór w tym terminowość i rzetelność rozliczenia się podmiotu w okresach poprzednich.                                       |                    |                    |

#### II. UWAGI KOMISJI:

.....  
 .....

#### III. OPINIA:

.....  
 .....

Podpisy członków Komisji:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić