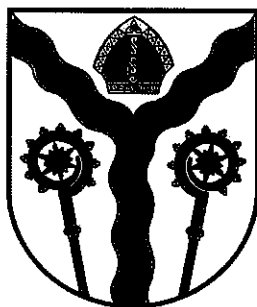


PROJEKT



**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY KARLINO
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
I INNYMI PODMIOTAMI
DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2015**

KARLINO 2014

WSTĘP

Zgodnie z ustawą o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych należy do zadań własnych gminy. Realizacja tych zadań następuje poprzez coroczne uchwalanie Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Karlino na dany rok.

Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2015 jest kontynuacją zadań realizowanych przez Gminę Karlino od wielu lat. Wytycza on główne kierunki działań, określa zamierzone cele oraz stanowi wykaz działań będących jednocześnie zadaniami własnymi gminy w obszarze tych zagadnień społecznych, które będą realizowane w 2015 roku.

Program w swej konstrukcji merytorycznej jest tożsamy z założeniami Narodowego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2015, których podstawowym celem jest zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych, zmniejszenie problemów alkoholowych już istniejących oraz ograniczenie używania narkotyków i związanych z tym problemów społecznych i zdrowotnych.

Realizacja zadań wymienionych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2015 koncentruje się wokół profilaktyki prozdrowotnej, edukacyjno-informacyjnej, wychowawczej oraz szeregu działań pomocowych dla osób uzależnionych, współuzależnionych członków rodzin, a w szczególności ofiar przemocy domowej.

Przy konstruowaniu Programu na 2015 rok uwzględniono doświadczenia z lat ubiegłych, z których wynika, że oprócz konkretnych działań nakierowanych na pomoc dorosłym osobom z problemem alkoholowym, należy dużo uwagi poświęcić na profilaktykę skierowaną do młodszej grupy odbiorców tj. dzieci i młodzieży jako grupy najbardziej narażonej na ryzyko wynikające ze spożywania alkoholu. Dlatego też w programie ujęto dużo działań związanych z zapewnieniem właściwej organizacji czasu wolnego dla dzieci i młodzieży wraz ze wskazaniem właściwych wzorców zachowań.

- **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;
- **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, o których mowa art. 3 ust. 2 ustawy.
- **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy.
- **gminie** – rozumie się przez to Gminę Karlino;
- **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Karlinie;
- **radzie** – rozumie się przez to Radę Miejską w Karlinie;
- **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy.
- **małych dotacjach** – zlecenie realizacji zadań publicznym organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a ustawy.

2. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Karlino w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2015 roku.

3. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy Gminy Karlino z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.

II. Cele główne i cele szczegółowe programu

1. Głównym celem programu jest wdrażanie zasady partycypacji społecznej i rozwijanie partnerstwa pomiędzy radą, urzędem i organizacjami, ukierunkowanie na rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb mieszkańców oraz wzmocnienie aktywności społecznej obywateli.

2. Cele szczegółowe programu obejmują:

- 1) współdziałanie gminy z organizacjami, zapewniające efektywne wykonywanie zadań

- publicznych gminy,
- 2) ożywianie społecznej aktywności mieszkańców, w tym działalności w ramach wolontariatu,
 - 3) umacnianie poczucia współtworzenia i współodpowiedzialności obywateli za społeczność lokalną, za rozwój zasobów ludzkich, organizacyjnych i materialnych służących zaspokajaniu potrzeb mieszkańców gminy,
 - 4) prowadzenie i rozwój form dialogu społecznego, m.in. poprzez konsultowanie aktów prawa miejscowego,
 - 5) tworzenie korzystnych warunków dla nowych oraz dla istniejących organizacji,
 - 6) pobudzanie aktywności organizacji pozarządowych w pozyskiwaniu środków spoza budżetu gminy, w tym funduszy unijnych.

III. Zasady współpracy

Współpraca gminy z organizacjami opiera się na zasadach:

- 1) **pomocniczości** – rada i burmistrz udzielają pomocy organizacjom, w niezbędnym zakresie, uzasadnionym potrzebami wspólnoty samorządowej, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy,
- 2) **suwerenności stron** – rada, burmistrz i organizacje nie narzucają sobie nawzajem zadań, szanując swoją autonomię, mogą natomiast zgłaszać wzajemne propozycje i deklaracje, gotowość wysłuchania propozycji drugiej strony,
- 3) **partnerstwa** - współpraca pomiędzy radą, burmistrzem a organizacjami oparta jest na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, współdziałaniu na rzecz rozwiązywania lokalnych problemów,
- 4) **efektywności** – rada i burmistrz udziela pomocy organizacjom pozarządowym w celu prowadzenia nowatorskich i bardziej efektywnych działań gminy również w zakresie nie obejmowanym przez struktury gminne, wspólnie dążą do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów z realizacji zadań publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny, umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości wynikającej z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- 5) **uczciwej konkurencji** - rada, burmistrz i organizacje, w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanych środków publicznych działają zgodnie

z prawem i dobrymi obyczajami, nie naruszając dobra wzajemnych działań,

- 6) **jawności** – procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje, sposób udzielania oraz wykonania zadania są jawne. Dotyczy to w szczególności udostępnienia, organizacjom informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie gminy na współpracę z organizacjami oraz kryteriach oceny projektów.

IV. Zakres przedmiotowy

Przedmiotem współpracy gminy z organizacjami jest zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców poprzez:

- 1) realizację zadań gminy,
- 2) konsultowanie z organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowych tych organizacji, wspólne tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych,

V. Zakres podmiotowy

Podmiotami realizującymi współpracę w sferze zadań publicznych są:

1) Rada Miejska - w szczególności, w zakresie:

- a) określania kierunków rozwoju i realizacji lokalnej polityki wspierania aktywności organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych,
- b) tworzenia warunków rozwoju współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi,
- c) utrzymywania kontaktów pomiędzy poszczególnymi komisjami rady a organizacjami realizującymi zadania w obszarach będących jednocześnie obszarami działań komisji,
- d) uchwalania programu współpracy gminy z organizacjami.

2) Burmistrz - w szczególności, w zakresie:

- a) przygotowania programu współpracy gminy z organizacjami,
- b) prowadzenie konsultacji społecznych z organizacjami,
- c) zapewnienia środków finansowych na realizację celów programu,
- d) ogłaszania otwartych konkursów ofert,

- e) rozpatrywanie konkursów, indywidualnych ofert organizacji,
- f) powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert,
- g) stosowania uproszczonego trybu zlecenia zadań publicznych organizacjom,
- h) zawierania umów wykonania zadań publicznych oraz udzielania dotacji w ramach przewidzianych środków,
- i) przedkładanie Radzie sprawozdania z realizacji programu oraz jego ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

3) Organizacje pozarządowe - w szczególności, w zakresie:

- a) przystępowania do konkursów, składanie indywidualnych ofert,
- b) realizacji zadań publicznych wspieranych lub powierzanych zgodnie z warunkami umów zawartych z gminą,
- c) prawidłowego wykorzystania i rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadania,
- d) inicjowania działań poza finansowych w sferze zadań pożytku publicznego,
- e) inicjowania nowych zakresów i form współpracy organizacji pozarządowej w realizacji zadań własnych gminy,

4) Komisja Konkursowa - w szczególności, w zakresie:

- a) przeprowadzenia postępowania konkursowego na realizację zadań publicznych ogłaszanych w konkursach,
- b) dokonywania oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym,
- c) dokonywania wyboru najkorzystniejszych ofert i przedkładania burmistrzowi propozycji wysokości środków przeznaczonych na ich realizację.

VI. Formy współpracy

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.

2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:

- a) zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:
 - **powierzenie** wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na

finansowanie ich realizacji,

- **wspieranie** zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- b) **zakup usług** dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonych w przepisach ustawy prawo zamówień publicznych,
- c) **wspólna** realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.

3. Formy współpracy pozafinansowej:

a) o charakterze informacyjnym;

- konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,
- prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na stronach internetowych Urzędu,
- promocja przekazywania 1% podatku dochodowego na karlińskie organizacje pożytku publicznego

b) o charakterze organizacyjnym;

- udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach,
- skierowanie w miarę możliwości pracowników zatrudnionych w ramach prac społecznie użytecznych do pracy w organizacjach pozarządowych i innych podmiotach realizujących zadania z zakresu pożytku publicznego,
- organizowanie szkoleń w związku ze zmianą przepisów prawnych, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez podmioty programu,
- pomoc w nawiązywaniu kontaktów zagranicznych z organizacjami o podobnym charakterze, szczególnie w miastach partnerskich Karlina,
- tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym oraz organizowanie ich pracy,

- realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowych oraz pomocy społecznej.

VII. Priorytetowe zadania publiczne

1. Sfera zadań publicznych obejmuje priorytetowe zadania w zakresie:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- 2) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,
- 3) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
- 4) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- 5) wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 6) ochrony i promocji zdrowia,
- 7) kultury, sztuki, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 8) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 9) działalności na rzecz seniorów (osób w wieku emerytalnym).
- 10) ekologii i ochrony dziedzictwa przyrodniczego

2. Priorytetowe zadania publiczne gmina będzie wspierać lub powierzać ich realizację w ramach zaplanowanych środków finansowych w budżecie gminy na dany rok kalendarzowy.

3. Zakres zadań:

- 1) **wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu** poprzez wspieranie rozwoju kultury fizycznej i sportu - organizowanie zajęć sportowych dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych w ramach sportu amatorskiego,
- 2) **nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie**, poprzez:
 - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, warsztatów i zajęć rozwijających zdolności, zainteresowania i umiejętności uczniów,

- b) zwiększenie dostępności do specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innych,
 - c) promowanie rozwoju edukacyjnego i zawodowego uczniów oraz współpraca z rodzicami w tym zakresie,
- 3) **przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym** poprzez realizację zadań zawartych w gminnych programach profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomani oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
 - 4) **wypoczynek dzieci i młodzieży** poprzez organizowanie różnych form wypoczynku oraz promowanie walorów turystycznych i krajoznawczych,
 - 5) **ochrona i promocja zdrowia** poprzez promocję zdrowego stylu życia oraz podnoszenie poziomu świadomości zdrowotnej mieszkańców gminy Karlino,
 - 6) **kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** poprzez promocję gminy i regionu a w szczególności poprzez: organizowanie imprez, wystaw, wydawanie publikacji informacyjno-edukacyjnych, kultywowanie miejsc tradycji narodowej, kształtowanie świadomości obywatelskiej,
 - 7) **działalność na rzecz osób niepełnosprawnych** poprzez aktywne spędzenie wolnego czasu dostosowane do rzeczywistych potrzeb wynikających z niepełnosprawności, aktywizacja w życiu społecznym, kulturalnym, sportowym oraz w rekreacji i turystyce,
 - 8) **działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym** poprzez aktywizację i integrację społeczeństwa „Trzeciego wieku” - organizowanie czasu wolnego dla emerytów i rencistów,
 - 9) **ekologii i ochrony dziedzictwa przyrodniczego** poprzez prowadzenie działań edukacyjnych, promowanie proedukacyjnych postaw w społeczeństwie oraz innych działań z zakresu ekologii i ochrony przyrody.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych określi uchwała budżetowa gminy na rok 2014, jednak będzie to kwota nie mniejsza niż 223.250zł.

VIII. Zasady zlecania zadań publicznych w trybie małych dotacji

1. Zlecenie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie małych dotacji może nastąpić przy zachowaniu **łącznie następujących warunków:**

- a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza **10.000 zł.**,
- b) termin realizacji zadania nie może przekraczać **90 dni**,
- c) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez urząd tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu podmiotowi w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty **20.000zł.**,
- d) wysokość środków finansowych przekazywanych przez urząd w tym trybie nie może przekroczyć **20%** dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty programu.

2. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania nabór wniosków na realizację zadań w trybie małych dotacji będzie odbywał się wg. następujących zasad:

- a) ogłoszenie o naborze wniosków na małe dotacje zostanie umieszczone na urzędowej tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu w zakładce „Małe dotacje”,
- b) ogłoszenie będzie zawierać nazwę zadania, kwotę przeznaczoną na jego realizację oraz termin naboru wniosków,
- c) komórka merytoryczna ocenia wnioski i zaprasza wnioskodawców do złożenia oferty zgodnej z art. 14 ustawy, z podaniem wysokości dotacji przeznaczonej na jego realizację,
- d) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni na tablicy ogłoszeń tutejszego urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w zakładce „Małe dotacje”,

- e) w okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt. d) każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,
- f) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. d) i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłoczne podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

IX. Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert.

1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
4. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzonym przez Burmistrza.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - aktualny statut.
6. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - zakup gruntów,
 - działalność gospodarczą,
 - działalność polityczną,
 - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
 - pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów

związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

X. Okres i sposób realizacji programu

1. Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2015 do 31 grudnia 2015 roku.
2. Terminy realizacji poszczególnych zadań programu określone będą w otwartym konkursie ofert.
3. Odpowiedzialni za realizację i opracowanie programu są:

1) Burmistrz Miasta w zakresie:

- określenia szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami,
- dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu Gminy,
- zatwierdzenia regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- ustalania składu osobowego komisji konkursowych,
- podejmowania ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,
- upoważniania pracowników do przeprowadzania kontroli realizacji zadania.

2). Koordynator - pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację programu w zakresie:

- bieżących kontaktów z organizacjami,
- zbierania informacji i wniosków oraz przygotowania projektu Programu współpracy na rok następny,
- koordynowania konsultacji projektu programu,
- redagowania informacji umieszczanych na stronie internetowej urzędu w zakładce dla organizacji pozarządowych,
- zbierania danych do aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów,

- pomocy w opracowaniu poszczególnych regulaminów konkursowych,
- przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego,
- organizowania prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert,
- publikacji wyników konkursu,
- sporządzania umów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne,
- poradnictwa w sprawach organizacyjno-prawnych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów.

XI. Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych

1. Komisja konkursowa i jej przewodniczący powoływana jest zarządzeniem Burmistrza Karlina niezwłocznie po zamknięciu konkursu ofert.
2. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 4 osobowym, w tym:
 - 3 przedstawicieli organu wykonawczego
 - 1 przedstawiciel organizacji pozarządowych.
3. Skład Komisji Konkursowej oraz regulamin jej pracy określa się w zarządzeniu Burmistrza. W skład komisji mogą również zasiadać, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Komisja konkursowa działa w oparciu o właściwe ustawy oraz zasady: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności. W trybie konkursowym, a także w przypadku wpłynięcia wniosków w trybie małych zleceń dokonuje ich oceny i kwalifikacji.
4. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:
 - ocenia możliwość realizacji zadania przez organizacje pozarządową, podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane,

- ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których wnioskodawca będzie realizował zadanie publiczne,
- względnie planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Podstawowym kryterium decydującym o udzielaniu wsparcia finansowego dla organizacji jest działalność na rzecz mieszkańców Gminy Karlino.

XII. Sposób tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji.

1. Prace nad przygotowaniem „Programu współpracy Gminy Karlino z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015” prowadzi Koordynator.
2. Skierowanie projektu Programu współpracy do konsultacji odbywa się w formie publikacji projektu Programu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Karliniu oraz na tablicy ogłoszeń tutejszego Urzędu na okres 7 dni.
3. Projekt Programu współpracy po rozpatrzeniu uwag i propozycji wniesionych przez organizacje pozarządowe przedkłada się Radzie Miejskiej. Roczny Program współpracy uchwała się do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania.

4. Po uchwaleniu przez Radę, Program Współpracy Gminy Karlino z organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015 - zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu, w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Karlinie.

XIII Sposób oceny realizacji programu

1. Sprawozdanie z realizacji programu przedstawi Burmistrzowi pracownik merytoryczny odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pożytku publicznego.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2015 Burmistrz przedstawi Radzie Miejskiej w terminie do 30 kwietnia 2015 r.
3. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.
4. Celem wieloletniego monitoringu realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:
 - liczba otwartych konkursów ofert,
 - liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
 - liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
 - liczba umów, które nie zostały zrealizowane, (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
 - ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym w oparciu o środki budżetowe,
 - liczba obszarów zadaniowych,
 - wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
 - liczba wspólnie realizowanych zadań,
 - wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych.

