

RADA GMINY KOSAKOWO

ul. Żeromskiego 69
81-198 Kosakowo
tel. 58 660-43-25

**Uchwała Nr XXXIX/231/2025
Rady Gminy Kosakowo
z dnia 27 listopada 2025 roku**

w sprawie: przyjęcia rocznego programu 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 2026

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338)

**Rada Gminy Kosakowo
uchwala co następuje:**

§ 1.

Przyjmuje się „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 2026” w brzmieniu określonym w załącznikach do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kosakowo.

§ 3.

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Kosakowo**

Sławomir Konarski

UZASADNIENIE

Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego – zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 571 ze zm.) – zobowiązany jest do uchwalania corocznie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Roczny program współpracy stanowi podstawowy dokument określający cele, zasady, formy tej współpracy oraz wyznacza zakres współdziałania gminy z sektorem pozarządowym w danym roku budżetowym.

Jego uchwalenie umożliwia systematyczne i efektywne planowanie wspólnych działań, przyczyniających się do realizacji zadań publicznych wynikających z ustawy o samorządzie gminnym oraz lokalnych strategii rozwoju.

Celem przyjęcia „Rocznego programu współpracy gminy Kosakowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026” jest stworzenie spójnych ram prawnych i organizacyjnych dla realizacji wspólnych przedsięwzięć, w szczególności w obszarach dotyczących kultury, sportu, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, edukacji, ochrony środowiska czy działalności na rzecz osób starszych i młodzieży. Program ten umożliwi kontynuację dotychczasowej współpracy, a także pozwoli na jej rozwój poprzez wprowadzanie nowych form partnerstwa między gminą a organizacjami społecznymi.

Przygotowanie Programu poprzedzone zostało analizą potrzeb lokalnych, oceną efektów dotychczasowej współpracy oraz konsultacjami społecznymi z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie gminy Kosakowo. Projekt dokumentu został udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zgłoszone w trakcie konsultacji uwagi i propozycje zostały rozpatrzone i – w uzasadnionych przypadkach – uwzględnione w ostatecznej wersji Programu.

Przyjęcie niniejszej uchwały jest zatem niezbędne dla zapewnienia ciągłości działań w zakresie współpracy samorządu gminnego z organizacjami pozarządowymi, a tym samym dla skutecznej realizacji polityki społecznej i rozwoju wspólnoty lokalnej. Uchwalenie Programu na rok 2026 umożliwi terminowe ogłaszanie otwartych konkursów ofert oraz podejmowanie innych form współpracy z trzecim sektorem, zgodnie z zasadami partnerstwa, pomocniczości, suwerenności stron, efektywności i jawności.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest zasadne i celowe.

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXXIX/231/2025
Rady Gminy Kosakowo
z dnia 27 listopada 2025 r.

„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 2026”

§ 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 2026,
 - 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 2026 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.:
- 1) poprawa jakości życia mieszkańców poprzez zaspokajanie potrzeb społecznych w zakresie kultury, aktywności fizycznej, zdrowia, edukacji i wychowania,
 - 2) zwiększanie udziału organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych gminy,
 - 3) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych i efektywniejsza realizacja potrzeb społecznych,
 - 4) tworzenie warunków do współpracy i budowania relacji międzysektorowej organizacji z samorządem. Integracja podmiotów polityki lokalnej obejmujących swym zakresem sferę zadań publicznych.

3. Realizacja Programu jest jednym z elementów służących do osiągnięcia celów określonych w Strategii rozwiązywania problemów społecznych Gminy Kosakowo na lata 2021-2027, a także innych dokumentach strategicznych, dokumentach wykonawczych do nich oraz programach przyjętych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 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 2026 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,
 - e) 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 01.01.2026 r. do 31.12.2026 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 6 i 7 do niniejszego Programu,
 - informacja o zasobach lokalowych.
3. Dokumenty można składać do dnia 31.12.2025 r. Natomiast ogłoszenie wyników nastąpi do dnia 30.01.2026 r.
4. Wypłata środków nastąpi na miesiąc przed rozpoczęciem zadania zgodnie z przedłożonym harmonogramem przez oferenta.

§ 8

SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Sposób składania wniosków o przyznanie zadania publicznego na rok 2026 będzie odbywał się poprzez generator wniosków WITKAC.pl lub w formie papierowej.

§ 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 4 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

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

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 5 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 2026 roku Gmina planuje przeznaczyć kwotę 850 000,00 złotych (słownie: osiemset pięćdziesiąt tysięcy złotych).

2. Wysokość środków na realizację programu zostanie określona w uchwale budżetowej gminy na rok 2026.

3. Wysokość środków ustala się na podstawie: diagnozy potrzeb społecznych mieszkańców, które wynikają między innymi ze „Strategii rozwiązywania problemów społecznych gminy Kosakowo na lata 2021-2027”, „Programu Wspierania Rodziny Gminy Kosakowo na lata 2022-2024”, Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Gminie Kosakowo na lata 2021-2025”.

§ 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. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do Programu
3. Wzory oświadczeń stanowiących załączniki nr 6 i 7 do Programu. Załącznik nr 6 dotyczy oświadczenia zleceniobiorcy, a załącznik nr 7 dotyczy oświadczenia, że zostały wprowadzone i są stosowane standardy ochrony małoletnich.
4. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 Ustawy, które otrzymały dotację mają obowiązek złożyć sprawozdanie wymienione w ust. 2 najpóźniej do dnia 31.12.2026 r.
5. 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 kolejnych dwóch edycjach konkursu.
6. 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 2026 roku.

7. Wójt przedłoży Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji programu nie później niż do dnia 31 maja 2027 r.
8. W celu zapewnienia spójności Programu z dokumentami strategicznymi Gminy oraz prawidłowego planowania współpracy z organizacjami pozarządowymi, Wójt sporządzi roczną analizę istniejących zasobów i dostępności usług lokalnych, stanowiącą roczną diagnozę potrzeb społecznych mieszkańców.
9. Analizę, o której mowa w ust. 8, Wójt przedłoży Radzie w terminie do dnia 30 września 2026 r.
10. Wzór formularza Analizy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Programu.
11. Analiza, o której mowa w ust. 8, stanowi uzupełnienie i materiał ewaluacyjny dla „Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Kosakowo na lata 2021 – 2027” i podstawę do określenia zadań priorytetowych w Rocznym Programie Współpracy na rok 2027.
12. Analiza zostaje udostępniona mieszkańcom Gminy Kosakowo poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy.

§ 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 2026 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 2026 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 2026 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 2026

TABELA OCENY OFERTY

(tytuł projektu opisanego w ofercie)..... w dniu..... przez (pełna nazwa organizacji pozarządowej)

W ramach priorytetu

(na podstawie kryteriów w wyborze ofert zawartych w Załączniku Nr 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 2026r.)

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/kosztyrorys itd.)			
Podsumowanie oceny formalnej		Spełnia/ nie spełnia *		
Część B - Ocena merytoryczna				
	Nazwa kryterium	Uzyskane punkty	Uzasadnienie punktacji	Uwagi komisji
4	Wykorzystanie zasobów lokalnych			
5	Wpływ społeczny projektu opisanego w ofercie w obszarze zadania publicznego			
6	Doświadczenie i rzetelność w realizacji takich samych lub podobnych zadaniach publicznych			
7	Wkład własny finansowy i/lub rzeczowy w realizację zadania			

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji:

Imię i nazwisko

Podpis

Data

Załącznik Nr 2 do Roczego 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 2026

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: _____

Formularz analizy istniejących zasobów i dostępności usług lokalnych – ewaluacja diagnozy potrzeb mieszkańców za 2026 rok.
Formularz służy do oceny, w których obszarach należy zwiększyć lub zmniejszyć finansowanie zadań publicznych.

[illegible]

Ogłaszanie wyników otwartego konkursu

[illegible]

RADA GMINY KOSAKOWO

ul. Żeromskiego 69
81-198 Kosakowo
tel. 58 660-43-25

Załącznik Nr 6 do Rocznej umowy 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 2026

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:.....
.....
.....

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

* Niepotrzebne skreślić

RADA GMINY KOSAKOWO
ul. Żeromskiego 69
81-198 Kosakowo
tel. 58 660-43-25

Załącznik nr 7 Roczego 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 2026

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

RADA GMINY KOSAKOWO

ul. Żeromskiego 69
81-198 Kosakowo
tel. 58 660-43-25

Załącznik Nr 2 do Uchwały nr XXXIX/231/2025

Rady Gminy Kosakowo

z dnia 27 listopada 2025r.

KRYTERIA DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH NA ROK 2026

KRYTERIA FORMALNE			
Lp.	KRYTERIUM	DEFINICJA KRYTERIUM	OPIS ZNACZENIA KRYTERIUM
1.	Wniosek o dofinansowanie zadania złożony został we właściwym terminie i w odpowiedzi na właściwy konkurs.	Ocenie podlega, czy oferent złożył ofertę w terminie oraz w odpowiedzi na właściwy konkurs.	TAK/ NIE (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
2.	Zakres zadania jest zgodny z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze.	Ocenie podlega, czy zakres został objęty planowanym zadaniem, zgodny jest z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK/ NIE (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
3.	Czy dostarczono komplet dokumentów niezbędnych/wymaganych we wskazanym terminie?	Czy dostarczono komplet dokumentów niezbędnych/wymaganych we wskazanym terminie: aktualny dokument rejestrowy właściwy dla danego podmiotu np. odpis KRS / ewidencja / rejestr, statut oraz uchwała, wniosek, zaświadczenie, pełnomocnictwa.	TAK/ NIE (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
KRYTERIA WYBORU OPERACJI GRANTOWYCH			
4.	Wykorzystanie zasobów lokalnych.	Ocenie podlega spójność i zasadność wykorzystania zasobów lokalnych w odniesieniu do celów projektu. Definicja „lokalne zasoby” - zasoby dostępne na terenie gminy lub wynikające z potencjału społeczności lokalnej, które można wykorzystać w realizacji zadania publicznego. Obejmują one:	Operacja zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych: 1. Projekt opisany w ofercie w naturalny sposób opiera się na co najmniej 3 zasobach lokalnych – 5 PKT 2. Projekt opisany w ofercie wykorzystuje do 2 zasobów lokalnych, – 3 PKT

		• zasoby ludzkie – mieszkańców posiadających wiedzę, umiejętności, doświadczenie (np. trenerzy, animatorzy, historycy lokalni, instruktorzy); • zasoby instytucjonalne – np.: lokalne szkoły, świetlice, biblioteki, kluby sportowe, OSP, centrum kultury, kółka gospodyń; • zasoby materialne – miejsca, obiekty, sprzęt, infrastruktura (plaża, marina, remiza, amfiteatr, szlaki turystyczne itp.); • zasoby kulturowe i symboliczne – np.: tradycje, historia, tożsamość lokalna, twórcy, lokalne święta i wydarzenia; • zasoby przyrodnicze – np.: walory krajobrazowe, wody, lasy, zieleń, tereny rekreacyjne. • zasoby sportowe – np.: infrastruktura sportowa i rekreacyjna (np. boiska, hale, siłownie, stadiony, mariny, skateparki, ścieżki biegowe, lodowiska, baseny, tereny zielone); tradycje lub wydarzenia sportowe istotne dla tożsamości lokalnej (np. lokalne turnieje, ligi, cykliczne zawody). • zasoby edukacyjne – np.: podmioty, przestrzenie, narzędzia oraz kompetencje lokalnej społeczności, które mogą być użyte w działaniach edukacyjnych lub rozwojowych tj.: placówki oświatowe i wychowawcze (szkoły, przedszkola, świetlice, biblioteki, domy kultury); edukatorów, nauczycieli, trenerów kompetencji, instruktorzy tematyczni działający lokalnie; programy, metody i materiały edukacyjne,	3. Projekt opisany w ofercie odwołuje się do lokalności tylko symbolicznie (np. umieszczenie logotypu gminy) lub nie przedstawia uzasadnienia sensowności zasobów – 1 PKT 4. Brak wykorzystania zasobów lokalnych lub ich wykorzystanie jest niezasadne, pozorne, itp., niespójne z projektem – 0 PKT
--	--	--	---

		którymi organizacja dysponuje lub do których ma prawo dysponowania; organizacje i grupy działające w obszarze edukacji społecznej, obywatelskiej, ekologicznej, historycznej czy cyfrowej; miejsca edukacji nieformalnej, np. koła zainteresowań, kluby młodzieżowe, ogrody społeczne, przestrzenie twórcze.	
5.	Wpływ społeczny projektu opisanego w ofercie w wybranym obszarze zadania publicznego	Ocenie podlega jakość i przewidywany efekt społeczny działań w obrębie obszaru, którego dotyczy projekt opisany w ofercie. Definicja wpływu społecznego: 1. Wpływ społeczny oceniany na podstawie katalogu mierzalnych wskaźników (kogo projekt obejmuje, jakie zmiany przyniesie, jak długo ta zmiana się utrzyma - trwałość: • liczba uczestników, charakter odbiorcy i częstotliwość działań, • liczba godzin zajęć / warsztatów / treningów, • liczba osób, które nabydą konkretne umiejętności, wiedzę/ doświadczenie, • powstanie stałej grupy, sekcji, koła, sieci, programu itp. • poziom zaangażowania wolontariuszy, • liczba partnerstw lokalnych.	Operacja ma wpływ: 1. Projekt opisany w ofercie wyказuje wyraźny, trwały i mierzalny wpływ społeczny – odpowiada na realną potrzebę mieszkańców, zakłada zaangażowanie odbiorców i prowadzi do zauważalnej poprawy jakości życia lub integracji – 5 PKT 2. Projekt opisany w ofercie ma umiarkowany wpływ społeczny – jego rezultaty są czytelne, ale wpływ może być krótszy, mniej utrwalaony lub dotyczyć mniejszej grupy odbiorców – 3 PKT 3. Projekt opisany w ofercie ma ograniczony wpływ społeczny – działania mają charakter jednorazowy, o małej skali lub słabo opisyanych rezultatach – 1 PKT

		4. Nie wykazano przewidywanego wpływu projektu opisanego w ofercie na mieszkańców lub wpływ jest nieadekwatny do celu projektu – 0 PKT
6.	Doświadczenie i rzetelność w realizacji takich samych lub podobnych zadaniach publicznych.	Ocenie podlega doświadczenie oferenta/ personelu oferenta w realizacji takich samych działań lub zbliżnych z przedmiotem projektu, finansowanych ze środków publicznych lub prowadzonych ze środków własnych, a także jakość i terminowość ich rozliczania (na podstawie m.in.: rekomendacji, zaświadczeń, dyplomów, kopii umów) w ostatnich 3 latach. Ocenie podlegać będą: • kompetencje osób realizujących zadanie, • znajomość obszaru tematycznego, • rzetelność rozliczeń w podobnych lub takich samych projektach (niezależnie od źródła finansowania), • realna zdolność do realizacji działań.

1. Oferent posiada udokumentowane doświadczenie w realizacji podobnych zadań publicznych (niezależnie od źródła finansowania) oraz wykazał się rzetelnym i terminowym rozliczaniem powierzonych środków – **5 PKT**
2. Oferent realizował działania w podobnym obszarze tematycznym, ale w mniejszej skali lub bez finansowania publicznego; sposób rozliczeń wskazuje na prawidłowość działań – **3 PKT**
3. Oferent nie posiada doświadczenia w realizacji podobnych działań, ale przedstawił realistyczny opis zasobów, planu pracy i zdolności organizacyjnych – **1 PKT**
4. Brak informacji pozwalających ocenić możliwość realizacji zadania lub informacje wskazują na istotne nieprawidłowości w

		dotychczasowych działaniach – 0 PKT
7.	Wkład własny finansowy i/lub rzeczowy w realizację zadania.	Ocenie podlega wysokość oraz adekwatność wkładu własnego wniesionego przez oferenta, w tym wkładu finansowego oraz niefinansowego (wkład rzeczowy/osobowy), w proporcji do całkowitej wartości projektu. Oferent posiada wkład własny: Powyżej 41% - 5 PKT 31% - 40% - 4PKT 21% - 30% - 3PKT 11% - 20% - 2PKT 6% - 10% - 1PKT 0 – 5% - 0PKT
8.	Adekwatność, przejrzystość i rzetelność budżetu projektu opisanego w ofercie.	Ocenie podlega racjonalność i zasadność planowanych kosztów w odniesieniu do zakresu działań i zakładanych rezultatów, przejrzystość konstrukcji budżetu, sposób uzasadnienia wydatków oraz dotychczasowa rzetelność oferenta w rozliczaniu środków publicznych lub własnych (jeżeli prowadził takie działania). Ocenie będzie podlegać: • realności stawek - Czy koszty jednostkowe (np. „wynagrodzenie instruktora, wynajem itp.) są zgodne z realnymi cenami rynkowymi lub branżowymi? • przejrzystość kalkulacji - Czy wydatki nie są zawyżone lub sztucznie rozdystynbuowane • proporcji - Czy koszt nie jest rażąco wysoki względem efektu, jest proporcjonalny do liczby uczestników, godzin pracy, zakresu działania, efektu społecznego, kompetencji personelu? • spójności budżetu z działaniami - Czy koszty wynikają z tego, co projekt faktycznie ma realizować). 1. Budżet jest spójny z opisem działań i rezultatów, koszty są adekwatne, uzasadnione i jasno opisane. Oferent wykazał rzetelne i terminowe rozliczanie działań prowadzonych dotychczas (niezależnie od źródła finansowania) – 5 PKT 2. Budżet jest poprawny i realistyczny, lecz część pozycji wymaga doprecyzowania lub uzasadnienia. Wcześniejsze rozliczenia nie budzą zastrzeżeń – 3 PKT 3. Budżet zawiera elementy niejasne lub słabo uzasadnione, jednak projekt jako całość jest możliwy do prawidłowego rozliczenia – 2 PKT 4. Budżet jest niespójny z opisem działań lub istnieją udokumentowane

			nieprawidłowości w dotychczasowych rozliczeniach oferenta – 0 PKT
9.	Czy adres siedziby oferenta lub jego oddziału znajduje się na obszarze Gminy Kosakowo.	Ocenie podlega miejsce siedziby lub oddziału oferenta w oparciu o dane zgłoszone w stosownych rejestrach.	1. Siedziba lub oddział oferenta znajduje się na terenie Gminy Kosakowo – 5 PKT 2. Siedziba lub oddział oferenta znajduje poza granicami Gminy Kosakowo – 3 PKT
10.	Wpływ społeczny projektu	Ocenie podlega realny, mierzalny wpływ społeczny jaki ma wnieść projekt opisany w ofercie. Definicja wpływu społecznego Wpływ społeczny to mierzalna i trwała zmiana, jaka zachodzi w życiu osób, grup lub całej społeczności lokalnej w wyniku realizacji projektu. Obejmuje efekty bezpośrednie (np. zdobyte umiejętności, poprawa zdrowia, zwiększenie uczestnictwa) i pośrednie (np. wzmocnienie więzi społecznych, wzrost poczucia bezpieczeństwa, zmniejszenie wykluczenia). Wpływ społeczny obejmuje: 1. Zmiany w sytuacji uczestników np. • poprawa kondycji fizycznej, • zmniejszenie lęku lub stresu, zmniejszenie samotności,	1. Projekt odpowiada na jasno zidentyfikowaną potrzebę lokalną i przewiduje mierzalne rezultaty – 5 PKT (np. wzrost uczestnictwa, poprawa dostępności, zmniejszenie wykluczenia) 2. Projekt częściowo odpowiada na potrzebę lokalną i przewiduje częściowo mierzalne rezultaty – 2 PKT 3. Projekt nie wykazuje związku z potrzebami lokalnymi lub nie przedstawia rezultatów – 0 PKT

	• wzrost kompetencji społecznych, edukacyjnych, wychowawczych. 2. Zmiany w zachowaniach lub postawach np. • większe zaangażowanie społeczne, • większa aktywność rodzinna, sportowa, kulturalna. 3. Zmiany w dostępności usług lub zasobów np. • powstanie nowej oferty dla seniorów, • lepszy dostęp do zajęć w sołectwach, • zmniejszenie barier (lokalowych, finansowych, transportowych). 4. Zmiany na poziomie społeczności np. • większa integracja mieszkańców, • poprawa jakości życia w danym sołectwie, • wzmocnienie współpracy przy szkołach, bibliotekach, sołtysach. 5. Zmiany systemowe np. • stworzenie trwałych partnerstw, • zmiana sposobu rozwiązywania lokalnych problemów, • budowa lokalnej polityki profilaktycznej lub senioralnej.	
11.	Pobieranie opłat od uczestników projektu opisanego w ofercie.	Czy przedsięwzięcie zakłada pobieranie opłat od uczestników. TAK - 0 PKT NIE - 5 PKT

12.	Pozyskiwanie środków z zewnątrz	Organizacja w ciągu ostatnich 2 lat od daty ogłoszenia niniejszego zadania, pozyskała środki finansowe ze źródeł innych niż Gmina Kosakowo, poparte umowami o dofinansowanie, umowami dotacyjnymi, umowami sponsoringsowymi, umowami darowizny itp.	TAK - 3 PKT NIE - 0 PKT
-----	---------------------------------	---	----------------------------