

**Uchwała Nr III/24/14
Rady Miejskiej w Karlinie
z dnia 29 grudnia 2014 roku**

w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Karlino z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego , na rok 2015.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 poz. 594 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 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), Rada Miejska w Karlinie uchwala co następuje:

§ 1. Przyjmuje się do realizacji Program współpracy Gminy Karlino 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 2015, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karlina.

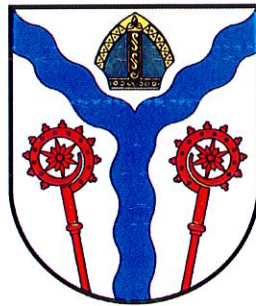
§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.



**PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ**

Beata Klepuszewska

Załącznik
do uchwały Nr III/24/14
Rady Miejskiej w Karlinie
z dnia 29 grudnia 2014 r.



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

KARLINO 2014

Wstęp

„Program współpracy Gminy Karlino z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2015 rok” jest elementem lokalnego systemu szeroko rozumianej polityki społecznej.

Program określa zakres, zasady, formy współpracy, okres realizacji i sposób realizacji Programu, zadania priorytetowe w zakresie współpracy organów samorządowych Gminy Karlino z organizacjami, których realizacja związana będzie z wydatkowaniem środków publicznych.

Podstawą „Programu współpracy Gminy Karlino z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego” jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz .U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm). Głównym celem programu jest wdrożenie przejrzystych, czytelnych i efektywnych rozwiązań, umożliwiających organizacjom pozarządowym realne włączenie się w realizację zadań samorządu oraz służących rozwiązywaniu ważnych problemów społecznych.

Przyjmując niniejszy dokument, Gmina Karlino deklaruje wolę kontynuowania dotychczasowej współpracy z organizacjami pozarządowymi i wytycza niniejszym kierunki jej rozwoju w zakresie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ustawy.

I. Informacje ogólne

1. Ilekroć w niniejszym tekście mowa jest o:

- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz .U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.);
- **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Karlino z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na rok 2015, o którym mowa w art. 5 a ustawy.
- **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy;
- **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;

- **organizacji** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, o których mowa art. 3 ust. 2 ustawy;
- **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot, o którym mowa w 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;
- **mała dotacja** – należy przez to rozumieć dotację, o której mowa w 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 wzmacnianie 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** – polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadania,
- 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 o 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 - w szczególności w zakresie:

- a) określania kierunków rozwoju i realizacji lokalnej polityki wspierania aktywności organizacji 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) rozpatrzenie 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) przedkładania Radzie sprawozdania z realizacji programu oraz jego ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej;

3) Organizacje - w szczególności w zakresie:

- a) przystępowania do konkursów, składania 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 pozafinansowych 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 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:
 - powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - wspierania 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, 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 spędzanie 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 2015, nie mniej niż 223.250zł.

VIII. Zasady zlecania zadań publicznych w trybie małych dotacji

1. Zlecanie 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 według 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 realizację zadania,
- 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 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.
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 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 i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne,
 - poradnictwa w sprawach organizacyjno-prawnych organizacji oraz innych podmiotów.

XI. Tryb powoływania i zasady działania Komisji konkursowych

1. Komisja konkursowa i jej przewodniczący powoływana jest zarządzeniem burmistrza niezwłocznie po zamknięciu konkursu ofert.
2. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 4 osobowym, w tym:
 - 3 przedstawicieli organu wykonawczego,

- 1 przedstawiciel organizacji.
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 organizację, 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,
 - uwzględnia planowany przez organizację 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 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 prowadzi Koordynator.
2. Skierowanie projektu programu współpracy do konsultacji odbywa się w formie publikacji projektu Programu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Karlinie oraz na tablicy ogłoszeń tutejszego Urzędu na okres 7 dni.
3. Projekt programu po rozpatrzeniu uwag i propozycji wniesionych przez organizacje pozarządowe przedkłada się Radzie Miejskiej. Roczny program uchwała się do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania.
4. Po uchwaleniu przez Radę, program 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 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.