

**PROJEKT**  
Załącznik  
do Uchwały Nr...  
Rady Gminy Łęka Opatowska  
z dnia .....

## **„ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY ŁĘKA OPATOWSKA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI NA ROK 2016”**

### **I. Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1**

1. „Roczny Program Współpracy Gminy Łęka Opatowska z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2016” stanowi element polityki społeczno-finansowej Gminy Łęka Opatowska.
2. Program określa zasady, zakres i formy współpracy Gminy Łęka Opatowska z organizacjami pozarządowymi w prowadzeniu działalności w sferze zadań publicznych o których mowa w art.4 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.)
3. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o :
  - 1) **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.)
  - 2) **Organizacji lub organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.)
  - 3) **Programie** – rozumie się przez to „ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY ŁĘKA OPATOWSKA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI NA ROK 2016”
  - 4) **Radzie** – rozumie się przez to Radę Gminy w Łęce Opatowskiej
  - 5) **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Łęka Opatowska
  - 6) **Wójcie** – rozumie się przez to Wójta Gminy Łęka Opatowska
  - 7) **Skarbniku** - rozumie się przez to Skarbnika Gminy Łęka Opatowska
  - 8) **Sekretarzu** - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Łęka Opatowska
  - 9) **Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Łęce Opatowskiej

#### **§ 2**

Program ograniczony jest do tych organizacji, które prowadzą swoją działalność na terenie Gminy Łęka Opatowska lub dla jej mieszkańców.

#### **§ 3**

Za przebieg programu zgodnie z jego założeniami ze strony Gminy odpowiadają

1. Rada Gminy Łęka Opatowska i jej komisje – w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej Gminy, nawiązywania merytorycznej współpracy z organizacjami.
2. Wójt – w zakresie realizacji tej polityki, dysponowania środkami w ramach budżetu, decydowania o przyznaniu grantów, zlecania organizacjom pozarządowym realizacji zadań Gminy, wspierania organizacyjnego i merytorycznego organizacji.
3. Komisja konkursowa powołana przez Wójta – w zakresie opiniowania wniosków o przyznanie dotacji lub innej formy pomocy, proponowania nowych form i zasad współpracy.
4. Urząd Gminy Łęka Opatowska oraz gminne jednostki organizacyjne – w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami.
5. Sekretarz – w zakresie publikowania informacji o organizacjach.

## **II. Cele programu**

### **§ 4**

Celem głównym programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą i organizacjami, służącego zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Gminy oraz wzmacnianiu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

### **§ 5**

Cele szczegółowe programu to:

1. Rozwijanie świadomości społecznej w zakresie budowania form aktywności mieszkańców Gminy,
2. Generowanie form współpracy Gminy z organizacjami oraz integracja środowiska organizacji pozarządowych.
3. Pobudzanie aktywności przez organizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych, edukacyjnych,
4. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
5. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym

## **III. Zasady współpracy**

### **§ 6**

Współpraca Gminy z organizacjami odbywa się na zasadach:

1. Pomocniczości co oznacza, że Gmina powierza organizacjom realizację zadań własnych a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy.
2. Suwerenności stron co przejawia się w respektowaniu niezależności organizacji.
3. Partnerstwa, co oznacza unikania dominacji nad organizacjami. Organizacja może wystąpić z własną inicjatywą o przejęcie zadania publicznego do realizacji zgodnie z art. 12 ustawy.
4. Efektywności, co polega na dokonaniu wyboru sposobu wykorzystania środków publicznych, który zapewni celowość i oszczędność w realizacji zadań przy uzyskaniu najlepszych efektów z poniesionych nakładów.
5. Uczciwej konkurencji, co polega na równym traktowaniu wszystkich organizacji ubiegających się o realizację zadań publicznych w otwartym konkursie ofert
6. Jawności, co opiera się na obowiązku informowania organizacji o czynnościach podejmowanych przez Gminę w zakresie objętym programem.

## **IV. Zakres przedmiotowy**

### **§ 7**

Obszar współpracy Gminy Łęka Opatowska z organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art.4 ust.1 ustawy, w zakresie odpowiadającym zadaniom wymienionym w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm./

## **V. Formy współpracy**

### **§ 8**

Współpraca Gminy z organizacjami odbywa się w następujących formach:

1. Zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie.
2. Wzajemnego informowania i konsultowania planowanych kierunków działań
3. Konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
4. Współpracy i doradztwa w pozyskiwaniu środków z innych niż budżet Gminy źródeł finansowania.
5. Udostępniania lokali na spotkania.
6. Pomocy w nawiązywaniu kontaktów krajowych i międzynarodowych.
7. Realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej.

8. Informowaniu o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach udzielania dotacji poprzez prowadzenie stałego monitoringu funduszy pozabudżetowych, organizowaniu konsultacji z zakresu przygotowywania wniosków o dotacje.

## **VI. Priorytetowe zadania publiczne na rok 2016**

### **§ 9**

Do priorytetowych zadań publicznych Gminy w 2016 r. należą zadania w zakresie:

1. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
2. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

## **VII. Okres realizacji programu.**

### **§ 10**

Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi obowiązuje od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r.

## **VIII. Sposób realizacji programu.**

### **§ 11**

1. W realizacji programu ze strony Gminy uczestniczą:
  - 1) Rada Gminy w Łęce Opatowskiej i jej komisje – w zakresie wytyczania kierunków współpracy Gminy z organizacjami.
  - 2) Wójt w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami, a w szczególności w zakresie ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, powoływania komisji konkursowych w celu opiniowania złożonych ofert, dokonania wyboru oferty i kontroli realizacji zadania
  - 3) Referaty merytoryczne Urzędu oraz gminne jednostki administracyjne – w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami, przyjmowania uwag, wniosków i propozycji dotyczących realizacji programu oraz przedstawianiu ich Wójtowi, monitorowania realizacji programu, przeprowadzania kontroli realizacji zleconych zadań publicznych, sporządzania sprawozdań ze współpracy z organizacjami.
2. Realizację programu ze strony Wójta koordynuje pod względem merytorycznym Referat Zamówień Publicznych, Zarządzania Projektami i Promocji Gminy a pod względem finansowym Referat Finansowy.
3. Osoby do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zleconych zadań publicznych wyznaczają kierownicy właściwych merytorycznie Referatów Urzędu lub kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Akceptacji rozliczenia dotacji dokonuje osoba wyznaczona do sprawowania kontroli finansowej nad realizacją zleconego zadania publicznego.

### **§ 12**

1. Zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom może nastąpić w formach przewidzianych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ustawie o finansach publicznych oraz aktach wykonawczych do tychże ustaw lub w odrębnych przepisach.
2. Decyzję o wysokości dotacji podejmuje Wójt.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.

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

### **§ 13**

Na realizację programu w 2016 r. planowane jest przeznaczenie środków w kwocie **70 000,00 zł** w tym:

- Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – **58 000,00 zł**
- Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – **12 000,00 zł**

## **X. Sposób oceny realizacji programu.**

### **§ 14**

Miernikami oceny efektywności realizacji programu są:

1. Liczba zadań publicznych zrealizowanych w ramach programu,
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu,
3. Zgodność zrealizowanych przez organizację zadań publicznych z priorytetami przyjętymi w programie.

### **§ 15**

1. Sprawozdanie z realizacji programu sporządzi Referat Zamówień Publicznych, Zarządzania Projektami i Promocji Gminy i zostanie ono przedłożone Radzie przez Wójta, nie później niż do 30 kwietnia 2016 roku.

## **XI. Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji.**

### **§ 16**

Tworzenie programu przebiega w następujących etapach:

1. Przygotowanie projektu programu przez Referat Zarządzania Projektami, Zamówień Publicznych i promocji Gminy
2. Konsultowanie projektu programu z organizacjami w formie pisemnego lub elektronicznego wyrażania przez organizacje opinii o projekcie programu zamieszczonego na stronie internetowej w terminie ..... oraz w formie spotkania z przedstawicielami organizacji dnia .....
3. W konsultacjach wzięło udział .....osób.
4. Nie zgłoszono uwag i opinii do projektu programu/zgłoszono uwagi.
5. Po zakończeniu konsultacji nie dokonano/dokonano zmian w projekcie programu.
6. Przedłożono projekt programu Radzie.

## **XII. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.**

### **§ 17**

1. Komisja konkursowa do opiniowania w otwartych konkursach ofert składa się z 4 osób i jest powoływana każdorazowo zarządzeniem Wójta.
2. W skład komisji o której mowa w ust.1 wchodzi dwóch przedstawicieli Wójta i dwie osoby reprezentujące organizacje.
3. Kandydatów na członków komisji zgłaszają organizacje pozarządowe w formie pisemnej do Referatu Zamówień Publicznych, Zarządzania Projektami i Promocji Gminy. Formularz zgłoszeniowy do pobrania na stronie BIP Urzędu Gminy w Łęce Opatowskiej. Termin zgłaszania kandydatów do komisji konkursowych określa się na okres .....

Wybór członków do komisji konkursowych zostanie dokonany na spotkaniu z organizacjami pozarządowymi w głosowaniu jawnym na zgłoszonych wcześniej pisemnie kandydatów.

4. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba spełniająca jeden z warunków ujętych w art. 15 ust. 2f ustawy. Członkowie komisji składają stosowne oświadczenia o nie podleganiu wyłączeniu z prac komisji konkursowej.
5. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje w przypadkach określonych w ustawie
6. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

## § 18

1. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych.
2. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny.
3. W toku pracy komisja konkursowa, może zażądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonej oferty, a także dostarczenia dodatkowych dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane przez oferenta ubiegającego się o realizację zadania publicznego.
4. W pierwszej kolejności komisja sprawdza oferty pod względem formalnym tj.
  - 1) Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert
  - 2) Czy podmiot występujący o dotację jest podmiotem zarejestrowanym/zaewidencjonowanym
  - 3) Czy podmiot posiada własny rachunek bankowy
  - 4) Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert
  - 5) Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty
  - 6) Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji
  - 7) Czy do oferty są dołączone wymagane załączniki
5. Członkowie komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria
  - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową
  - 2) Rzetelność i racjonalność kosztorysu w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania
  - 3) Proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie
  - 4) Udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego
  - 5) Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków
  - 6) Analiza i ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań z uwzględnieniem rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków
6. Członkowie komisji oceniają oferty wpisując ilość punktów w arkusz ocen, zawierający nazwę organizacji składającej ofertę oraz pola przeznaczone do wpisania ocen częściowych, według kryteriów podanych w ust. 5 i oceny łącznej. Każdy arkusz zostaje podpisany przez członka komisji dokonującego oceny oferty.
7. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wcześniej wystawionych ocen częściowych.
8. Najkorzystniejszą ofertę stanowi oferta która uzyskała największą ilość punktów.
9. Komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu postępowania i przedkłada go Wójtowi, który podejmuje ostateczną decyzję o sprawie wyboru ofert.
10. Protokół o którym mowa w ust. 9 powinien zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia oraz zakończenia postępowania.
  - 2) imiona i nazwiska członków komisji,
  - 3) wykaz oferentów ubiegających się o realizację zadania publicznego wraz z oceną formalną i merytoryczną
  - 4) wskazanie ofert które zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem,

- 5) wskazania oferty lub ofert które zostały wybrane,
- 6) podpisy członków komisji konkursowej.

11. Każdy z oferentów w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty