

Załącznik do Uchwały Nr XIX/.../16

Rady Gminy Sienko

z dnia 26 października 2016 r.

**Roczny program współpracy Gminy Sienko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Program obejmuje współpracę gminy Sienko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rzecz Gminy Sienko i jej mieszkańców w zakresie zadań publicznych realizowanych w roku 2017.

§ 2. Ilekroć w Programie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Sienko;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Sienko;
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sienko;
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Sienko;
- 5) organizacjach pozarządowych- należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 6) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t Dz. U. z 2016 roku, poz. 239 z późn. zm.);
- 7) dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt. 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 885 z późn. zm.);
- 8) konkursie- należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 i 13 ustawy;
- 9) Programie - należy przez to rozumieć niniejszy program

**Rozdział 2.**

**Cel główny i cele szczegółowe Programu**

§ 3. Celem głównym współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest budowanie partnerstwa pomiędzy administracją samorządową i organizacjami pozarządowymi oraz efektywne wykorzystanie aktywności społecznej w zaspakajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy.

§ 4. Cele szczegółowe współpracy to:

- 1) wspieranie aktywności mieszkańców gminy oraz zaangażowanie ich w działania na rzecz Gminy i rozwoju więzi lokalnych;
- 2) rozwijanie poczucia tożsamości lokalnej i zachowanie tradycji;
- 3) promowanie aktywnego wypoczynku, różnego rodzaju dyscyplin sportowych, walorów turystycznych Gminy;
- 4) wspieranie osób i rodzin dotkniętych problemem niepełnosprawności;
- 5) tworzenie warunków do działania istniejących organizacji pozarządowych oraz powstawania nowych organizacji;
- 6) uzupełnienie prowadzonych przez Gminę działań na rzecz mieszkańców;
- 7) integracja organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne na obszarze Gminy;
- 8) prezentacja dorobku organizacji pozarządowych i promowanie ich osiągnięć.

### **Rozdział 3. Zasady współpracy**

§ 5. Współpraca pomiędzy Gminą i organizacjami pozarządowymi odbywa się w oparciu o następujące zasady:

- 1) **pomocniczości**, która oznacza, iż Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi, powierza lub wspiera wykonanie przez nie zadań publicznych. W zamian za to organizacje pozarządowe zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, ekonomiczny, terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców, a także podejmują działania zmierzające do wzmocnienia swoich zasobów osobowych, rzeczowych i finansowych;
- 2) **suwerenności** stron respektującej niezależność organizacji pozarządowych i ich prawo do samodzielnego wyboru sposobu i metod realizacji zadania przy jednoczesnej odpowiedzialności organizacji pozarządowych za osiągnięcie zaplanowanych efektów;
- 3) **partnerstwa**, które oznacza, iż strony są równoprawnymi partnerami, aktywnie uczestniczą we współpracy, dążą do kompromisu w określaniu zadań przeznaczonych do realizacji;
- 4) **efektywności** polegającej na wspólnym dążeniu Gminy i organizacji pozarządowych do osiągnięcia w realizacji zadań publicznych możliwie najlepszych efektów z ponoszonych nakładów oraz wywiązywania się przez organizacje pozarządowe w sposób rzetelny z realizacji zadań publicznych, obowiązków dokumentacyjnych i sprawozdawczych
- 5) **uczciwej konkurencji** zapewniającej równe szanse dla organizacji pozarządowych w ubieganiu się o wsparcie Gminy, stosowanie jednakowych kryteriów i przejrzystych procedur przyznawania dotacji, a ze strony organizacji pozarządowych pełnej, rzetelnej informacji oraz uczciwego przedstawienia zasobów planowanych działań oraz kalkulacji kosztów ich realizacji;
- 6) **jawności** polegającej w szczególności na udostępnianiu przez Gminę informacji o zamiarach, celach działaniach, dotychczasowych kosztach realizacji zadań, czy efektach współpracy oraz udostępnianiu przez organizacje pozarządowe informacji dotyczących ich struktur organizacyjnych, sposobu funkcjonowania, prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej.

### **Rozdział 4. Zakres przedmiotowy**

§ 6. Zakres przedmiotowy współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi obejmuje zadania określone w art. 4 ust. 1 ustawy.

### **Rozdział 5. Formy współpracy**

§ 7. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy.

§ 8. Współpraca o charakterze finansowym polega na zleceniu przez Gminę organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie i odbywa się w formie:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
- 2) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 9. Współpraca o charakterze pozafinansowym odbywa się w formie:

- 1) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków w szczególności poprzez spotkania przedstawicieli organizacji pozarządowych z przedstawicielami samorządu oraz wymianę informacji za pomocą dostępnych środków komunikacji;
- 2) udzielania przez samorząd wsparcia w postaci użyczenia sprzętu, bezpłatnego udostępniania sal i pomieszczeń na realizację działań statutowych, szkoleń, konferencji i tym podobnych spotkań o charakterze otwartym;
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji zgodnie z zasadami określonymi uchwałą Rady Gminy Sicienko;
- 4) prowadzenia wykazu organizacji pozarządowych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu;
- 5) popularyzacji działalności organizacji pozarządowych na stronie internetowej Gminy, w tym promowania organizacji pozarządowych prowadzenie i aktualizowanie tzw. „Mapy aktywności”, zawierającej najistotniejsze dane o organizacjach pozarządowych na podstawie informacji przekazywanych przez te organizacje;

- 6) angażowania organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentowania osiągnięć;
- 7) udziału organizacji pozarządowych w uroczystościach, festynach i tym podobnych imprezach organizowanych przez Gminę i adresowanych do mieszkańców Gminy;
- 8) tworzenia, w miarę potrzeb, zespołów konsultacyjnych o charakterze doradczym lub inicjatywnym, składających się z przedstawicieli Gminy oraz organizacji pozarządowych w celu rozpatrywania określonych problemów, ustalania strategii i sposobów wspólnego działania.

## **Rozdział 6. Priorytetowe zadania publiczne**

§ 10. Ustala się następujące priorytetowe zadania publiczne realizowane w roku 2017 przy współudziale Gminy z organizacjami pozarządowymi:

- 1) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym:
  - a) wspieranie rodzin poprzez organizowanie zajęć dla niepełnosprawnych członków rodziny;
  - b) stwarzanie warunków do pełnego uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu kulturalnym, sporcie, rekreacji i turystyce;
  - c) wyrównywanie szans osób niepełnosprawnych w życiu społecznym;
  - d) integracja środowisk osób niepełnosprawnych.
- 2) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym:
  - a) organizacja i udział w konkursach, przeglądach, imprezach artystycznych w różnych dziedzinach sztuki;
  - b) udział w różnorodnych przedsięwzięciach, związanych z twórczością ludową;
  - c) podtrzymywanie tradycji lokalnej, wspieranie działań na rzecz dziedzictwa narodowego;
  - d) kultywowanie i rozwój idei solidarności społecznej;
  - e) realizowanie projektów związanych z upowszechnianiem historii, kultury Gminy i regionu;
- 3) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, w tym:
  - a) rozwój sportu dzieci, młodzieży i dorosłych;
  - b) prowadzenie zajęć, treningów, uczestnictwo w rozgrywkach sportowych, w tym organizowanych przez związki sportowe w różnych dyscyplinach sportu, tj. piłka nożna, piłka siatkowa, unihokej, zapasy oraz innych, zaproponowanych w konkursie ofert oraz wynikających ze społecznego zapotrzebowania;
  - c) organizowanie imprez sportowo – rekreacyjnych, turniejów dla mieszkańców gminy Sicienko;
  - d) udział sportowych reprezentacji gminy Sicienko w imprezach i zawodach sportowych w gminie i poza jej granicami.

## **Rozdział 7. Okres realizacji Programu i wysokość środków planowanych na jego realizację**

§ 11. Program obowiązuje w okresie od 1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku.

§ 12. Na realizację zadań publicznych przez organizacje w 2017 roku planuje w budżecie kwotę 184.000 zł. Wydatki związane z realizacją zadań, o których mowa w Programie nie mogą przekroczyć środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy na 2017 rok.

## **Rozdział 8. Sposób realizacji Programu**

§ 13. 1. Podmiotami uczestniczącymi w realizacji Programu są:

- 1) Rada w zakresie określania wysokości środków budżetowych przeznaczonych na powierzenie i wspieranie wykonania zadań publicznych i uchwalenia Programu;
- 2) Wójt w zakresie realizacji Programu, bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi, przeprowadzania konkursów;

3) organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz Gminy i jej mieszkańców w zakresie odpowiadającym działaniom Gminy.

**§ 14. 1.** Wójt realizuje Program przy pomocy Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, które w obszarze swej działalności mogą współpracować z organizacjami pozarządowymi.

2. W Urzędzie pracownik do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi współdziała z organizacjami pozarządowymi w szczególności poprzez:

- a) podejmowanie i prowadzenie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- b) prowadzenie i aktualizowanie „Mapy aktywności” na podstawie informacji przekazywanych przez organizacje pozarządowe;
- c) informowanie o sesjach Rady, których porządek obrad obejmuje zagadnienia związane z działalnością statutową organizacji pozarządowych;
- d) opracowywanie i konsultowanie projektu Programu;
- e) przygotowanie i koordynowanie przeprowadzenia konkursów;
- f) organizowanie spotkań i konferencji;
- g) sporządzanie sprawozdań z realizacji Programu.

**§ 15.** Wspieranie i powierzenie wykonania zadań publicznych organizacjom pozarządowym odbywa się w drodze konkursów zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

**§ 16.** Gmina zleca realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym, których działalność statutowa jest zgodna z zakresem zlecanego zadania.

**§ 17. 1.** Konkurs na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe ogłasza Wójt w oparciu o ustawę.

2. Warunkiem przystąpienia przez organizację pozarządową do konkursu jest złożenie w wyznaczonym terminie oferty zgodnej z wzorem określonym w przepisach prawa wynikających z ustawy.

3. Oferty zawierające braki formalne polegające na braku podpisów osób uprawnionych do reprezentacji organizacji pozarządowej, braku pieczęci, braku stwierdzenia zgodności kopii z oryginałem, błędach rachunkowych lub innych drobnych uchybieniach formalnych podlegają procedurze uzupełnienia.

4. Oferta złożona po terminie nie może być uzupełniona.

**§ 18. 1.** W ramach dotacji udzielanych na zadania publiczne realizowane w ramach Programu dopuszczalne są następujące wydatki:

- 1) koszty personelu realizującego zadanie (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług, itp.);
- 2) koszty podróży, w tym noclegów i wyżywienia dla uczestników zadania i osób zatrudnionych przy jego realizacji;
- 3) koszty zakupu wyposażenia, materiałów, strojów i sprzętu (nowych i używanych) oraz usług (transport, wynajem, tłumaczenia, rozpowszechnianie informacji, przygotowanie i druk wydawnictw, ubezpieczenia itp.);
- 4) koszty szkoleń;
- 5) koszty obsługi sędziowskiej i medycznej imprez rekreacyjnych i zawodów sportowych;
- 6) koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych i dostaw;
- 7) koszty koordynacji i promocji projektu;
- 8) koszty podatku od towarów i usług;
- 9) koszty pośrednie (koszty mediów, koszty czynszu, koszty administracyjne itp. poniesione na realizację zadania).

2. Żadne wydatki wymienione w ust. 1 nie mogą przekraczać wysokości zwykle ponoszonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty realizujące działania, zaś stawki nie mogą przekraczać powszechnie obowiązujących na rynku.

3. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- 1) remonty budynków;
- 2) zadania i zakupy inwestycyjne;
- 3) zakupy nieruchomości;
- 4) działalność gospodarczą;
- 5) działalność polityczną i religijną;
- 6) premie dla uczestników i personelu realizującego zadanie.
- 7) transfery zawodników

## **Rozdział 9.**

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

**§ 19.** 1. Komisję konkursową do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert powołuje się w związku z ogłoszeniem konkursu.

2. Komisję konkursową powołuje Wójt w formie zarządzenia.

3. Ocena oferty pod względem formalnym dokonywana jest przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi. Pracownik sprawdza, czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot, czy została złożona w terminie, czy jest zgodna z obowiązującym wzorem oferty, czy zawiera wszystkie wymagane dane i dokumenty, czy została podpisana przez osoby uprawnione. W przypadku stwierdzenia ww. braków, wnioskodawca zostaje powiadomiony i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków.

4. Komisja konkursowa w szczególności:

- 1) dokonuje merytorycznej oceny ofert;
- 2) przedkłada Wójtowi protokół posiedzenia komisji wraz z propozycją wysokości dotacji dla organizacji.

5. Komisja konkursowa rozwiązuje się z dniem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

**§ 20.** 1. Komisja konkursowa dokonuje oceny złożonych ofert w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu składania ofert. O wyznaczonym terminie i miejscu otwarcia ofert członkowie komisji konkursowej zostają powiadomieni telefonicznie z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.

2. Prace komisji mogą być przeprowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.

**§ 22.** 1. Oferty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej.

2. Członkowie komisji konkursowej dokonują oceny merytorycznej w oparciu o jednolite kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie.

**§ 23.** 1. Z przebiegu prac komisji konkursowej sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) termin i miejsce otwarcia ofert;
- 2) skład komisji konkursowej;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert spełniających warunki konkursu i uzasadnienie odrzucenia ofert, które nie spełniają warunków konkursu;
- 5) wykaz ofert wybranych przez komisję konkursową wraz z uzasadnieniem oceny merytorycznej

- 6) propozycję rozstrzygnięcia konkursu i propozycję wysokości dotacji dla wybranych oferentów, wysokość wnioskowanej przez oferenta dotacji oraz wielkość środków finansowych przeznaczonych do rozdysponowania w konkursie,
- 7) ewentualne uwagi członków komisji;
- 8) podpisy członków komisji.

2. Komisja konkursowa przekazuje niezwłocznie protokół Wójtowi.

§ 24. Wójt, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej dokonuje w formie zarządzenia, ostatecznego wyboru i ustala wysokość dotacji .

## **Rozdział 10. Sposób oceny realizacji Programu.**

§ 25. Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji Programu, w tym zadań realizowanych w ramach konkursów.

§ 26. Wskaźnikami efektywności realizacji Programu są w szczególności informacje dotyczące:

- 1) liczby organizacji pozarządowych podejmujących się realizacji zadań publicznych we współpracy z Gminą na rzecz lokalnej społeczności;
- 2) liczby umów zawartych przez Gminę z organizacjami pozarządowymi w formie wsparcia i w formie powierzenia zadania publicznego;
- 3) orientacyjnej liczby osób, które były adresatami zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe we współpracy z Gminą;
- 4) liczby osób zaangażowanych (wkład osobowy) w realizację zadań publicznych przez organizację pozarządową;
- 5) wysokości środków finansowych własnych oraz z innych źródeł zaangażowanych przez organizacje pozarządowe w realizację zadania publicznego we współpracy z Gminą;
- 6) wysokości środków finansowych przeznaczonych w budżecie Gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe;
- 7) wysokości środków finansowych z budżetu Gminy wykorzystanych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych.

§ 27. 1. Bieżącym monitorowaniem realizacji zadań zawartych w Programie zajmuje się pracownik Urzędu do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi.

2. Organizacje pozarządowe mogą składać Radzie, Wójtowi i pracownikowi Urzędu do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi wnioski, uwagi i propozycje dotyczące realizacji Programu.

§ 28. 1. Wójt wyznacza osoby odpowiedzialne za kontrolę i ocenę realizacji zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym.

2. Osoby kontrolujące uprawnione są do dokonywania okresowej kontroli i oceny stanu realizacji przez organizacje pozarządowe zadań publicznych w okresie ich wykonywania oraz kontroli i oceny po jego zakończeniu, w szczególności w zakresie określonym w art. 17 ustawy.

3. Do zadań osób odpowiedzialnych za kontrolę należy w szczególności:

- 1) analiza i ocena przedkładanych przez organizacje pozarządowe rozliczeń , sprawozdań i innych dokumentów;
- 2) ocena realizacji zadań publicznych poprzez wizytowanie organizacji pozarządowych lub wezwanie przedstawicieli tych organizacji do Urzędu;
- 3) egzekwowanie przestrzegania przez organizacje pozarządowe postanowień zawartych w przepisach rangi ustawowej, w wydanych na ich podstawie przepisach wykonawczych, w umowach i w Programie;
- 4) egzekwowanie od organizacji pozarządowych wyjaśnień oraz zwrotu środków niewykorzystanych zgodnie z umową.

4. Z przeprowadzonych kontroli sporządza się protokół.

§ 29. 1. Wójt przedłoży Radzie nie później niż do 31 maja każdego roku obowiązywania programu sprawozdanie z realizacji Programu zawierające ocenę stanu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych oraz wnioski wynikające ze współpracy.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

#### **Rozdział 11.**

#### **Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji.**

§ 30. 1. Prace nad przygotowaniem Programu zostały zainicjowane przez Urząd.

2. Projekt Programu skierowany został do konsultacji z organizacjami pozarządowymi poprzez zamieszczenie ogłoszenia o konsultacjach w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Gminy, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz powiadomienie organizacji poprzez pocztę elektroniczną.

3. Konsultacje z organizacjami pozarządowymi przeprowadzone zostają w formie wyrażenia pisemnej opinii.

4. Z konsultacji sporządzone zostaje sprawozdanie, które przedkłada się Wójtowi Gminy oraz opublikowane zostaje w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Gminy, na tablicy ogłoszeń Urzędu.

5. Wyniki konsultacji przedstawione zostają w uzasadnieniu projektu uchwały w sprawie uchwalenia Programu.

6. Uchwała w sprawie uchwalenia Programu podejmowana jest przez Radę.