

**Program współpracy Gminy Sicienko  
z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami  
prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2008**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Program współpracy uchwała się jako wyraz obranej polityki władz samorządowych wobec organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w zaspokajaniu różnorodnych potrzeb, aspiracji, dążeń i oczekiwań mieszkańców Gminy Sicienko.

**§ 2**

Ilekróć w Programie jest mowa o:

- *ustawie* – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2003 roku, Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
- *gminie* - rozumie się przez to Gminę Sicienko,
- *podmiotach, organizacjach* – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy,
- *dotacji* – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 106 ust. 2 pkt 1 lit. d oraz art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami),
- *konkursie* – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art. 13 ustawy.

**Cele współpracy**

**§ 3**

Cele współpracy Gminy z organizacjami:

1. Podniesienie efektywności działań w sferze wykonywania zadań publicznych.
2. Objęcie współpracą możliwie najszerszych obszarów aktywności obywatelskiej.

## **Obszary współpracy**

### **§ 4**

Współpraca Gminy Sicienko z organizacjami obejmuje zadania, o których mowa w art. 4 *ustawy*, a w szczególności:

1) **Działania na rzecz osób niepełnosprawnych**, w tym:

- wspieranie rodzin poprzez organizowanie zajęć dla niepełnosprawnych członków rodziny,
- stwarzanie warunków do pełnego uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu kulturalnym, sporcie, rekreacji i turystyce,
- wyrównywanie szans osób niepełnosprawnych w życiu społecznym,
- integracja środowisk osób niepełnosprawnych.

2) **Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu**, w tym:

- prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu, tj. piłka nożna, piłka siatkowa, unihokej, zapasy oraz innych, zaproponowanych w konkursie ofert oraz wynikających ze społecznego zapotrzebowania,
- organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych, zawodów sportowych, turniejów itp. dla mieszkańców gminy Sicienko,
- udział sportowych reprezentacji gminy Sicienko w imprezach i zawodach sportowych poza granicami gminy,

3) **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji**, w tym:

- organizacja i udział w konkursach, przeglądach, imprezach artystycznych,
- udział w różnorodnych przedsięwzięciach, związanych z twórczością ludową,
- podtrzymywanie tradycji lokalnej, wspieranie działań na rzecz dziedzictwa kulturowego,
- kultywowanie i rozwój idei solidarności społecznej,
- wspieranie inicjatyw związanych z poznaniem historii regionu i Polski.

## **Formy współpracy**

### **§ 5**

1. Współpraca Gminy z Organizacjami może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.

2. **Współpraca finansowa** polega na zleceniu podmiotom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w *ustawie*, poprzez:
- powierzenie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji,
  - wsparcie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji.
3. **Współpraca pozafinansowa:**
- A) Wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków poprzez:
    - spotkania przedstawicieli organizacji pozarządowych z przedstawicielami samorządu;
    - wymianę informacji poprzez następujące środki komunikacji: poczta tradycyjna, poczta elektroniczna, telefon;
  - B) Udzielanie przez samorząd wsparcia w postaci użyczenia sprzętu, bezpłatnego udostępniania sal i pomieszczeń na realizację działań, na spotkania);
  - C) Konsultowanie z podmiotami, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji poprzez udostępnianie projektów tych aktów w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sicienko;
  - D) Promowanie organizacji poprzez bieżącą aktualizację na stronie internetowej Gminy Sicienko tzw. „Mapy aktywności”, zawierającej najistotniejsze dane o organizacjach, w celu umożliwienia uzyskania przez obywateli informacji o działalności organizacji;
  - E) Powołanie zespołu konsultacyjnego, składającego się z przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu gminy.

### **Zasady współpracy**

#### **§ 6**

1. Współpraca z organizacjami będzie oparta na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, uczciwej konkurencji, efektywności i jawności (zgodnie z art. 5 ust 3 *ustawy*).

2. Realizatorami Programu są:
- a) Wójt gminy Sicienko, Rada Gminy Sicienko i jej poszczególne Komisje - w zakresie kształtowania polityki społecznej i finansowej;
  - b) Inspektor ds. współdziałania z organizacjami pozarządowymi - w zakresie koordynowania współpracy Gminy z podmiotami;
  - c) Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy odpowiednio, w powierzonym im zakresie;
  - d) Organizacje pozarządowe – w zakresie realizacji zleconych zadań publicznych;
  - e) Zespół Konsultacyjny – w zakresie wynikającym z § 8 i 9 niniejszego *Programu*.
3. Dla ułatwienia kontaktów Gminy z organizacjami będą zwoływane konferencje.
- A) Konferencje mogą być zwoływane z inicjatywy organizacji oraz organów gminy. Organizatorem konferencji jest Wójt.
  - B) Wójt zwołuje z własnej inicjatywy konferencję w celu:
    - a. konsultacji projektu programu współpracy z organizacjami na kolejny rok;
    - b. przedstawienia organizacjom założeń projektu budżetu w zakresie planowanych do realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w formie zlecenia im określonych zadań;
  - C) O terminie konferencji zawiadamia się organizacje pisemnie, co najmniej 5 dni przed wyznaczonym terminem.
  - D) Obradom konferencji przewodniczy Wójt lub wyznaczona przez niego osoba.
  - E) Z konferencji sporządza się protokół.

### **Zlecenie realizacji zadań**

#### **§ 7**

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego może nastąpić w formach przewidzianych w *ustawie* lub odrębnych przepisach.
2. Wysokość środków na realizację zadań zleconych określa Rada Gminy Sicienko w uchwale budżetowej.
3. Wójt gminy ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych oraz określa termin składania ofert.
4. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskały dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy w formie zarządzenia.

5. Dotacje, o których mowa w ustawie, nie mogą być udzielane na:
- pokrycie deficytu realizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - remonty budynków,
  - zadania i zakupy inwestycyjne,
  - zakupy gruntów,
  - działalność gospodarczą,
  - działalność polityczną i religijną.
6. W ramach dotacji udzielanych na zadania realizowane w ramach *Programu* dopuszczalne są następujące wydatki:
- koszty personelu realizującego zadania (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług, itp.),
  - koszty podróży, w tym noclegów i diet dla osób zatrudnionych przy realizacji zadania;
  - koszty podróży, w tym noclegów i diet dla osób dla uczestników realizowanego zadania;
  - koszty zakupu wyposażenia, materiałów i sprzętu (nowych i używanych) oraz usług (transport, wynajem, tłumaczenia, rozpowszechnianie informacji, przygotowanie i druk wydawnictw, ubezpieczenia, powielanie materiałów itp.),
  - koszty szkoleń i treningów;
  - koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych i dostaw;
  - koszty koordynacji i promocji projektu;
  - koszty podatku od towarów i usług;
  - koszty pośrednie (koszty mediów, koszty czynszu, koszty administracyjne itp. poniesione na realizację zadania).

przy czym żadne wydatki nie mogą przekraczać wysokości zwykle ponoszonych przez organizacje i podmioty realizujące działania, zaś stawki nie mogą przekraczać powszechnie obowiązujących na rynku.

### **Zespół Konsultacyjny**

#### **§ 8**

1. Zespół Konsultacyjny jest powoływany przez Wójta Gminy i składa się z przedstawicieli podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, Rady Gminy i samorządu gminy.
2. Zespół konsultacyjny ma charakter doradczo - opiniujący, a do jego zadań należy w szczególności:

- 1) Opiniowanie wniosków o dotację, z zastrzeżeniem, że osoba opiniująca nie może być związana z organizacją, która ubiega się o środki,
- 2) Opiniowanie projektów Programu współpracy,
- 3) Udzielanie wsparcia organizacjom pozarządowym.

## § 9

### Procedura oceny ofert:

- 1) Zespół konsultacyjny dokonuje oceny złożonych ofert w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
- 2) O wyznaczonym terminie otwarcia ofert członkowie zespołu konsultacyjnego zostają powiadomieni co najmniej z trzydniowym wyprzedzeniem.
- 3) Prace Zespołu mogą być przeprowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa uprawnionych członków.
- 4) Zespół opiniuje złożone oferty w następujący sposób:
  - a) I etap – ocena zgodności oferty z wymaganiami formalnymi, w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego *Programu*.
  - b) II etap – ocena merytoryczna: każdy członek Zespołu dokonuje indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów. Suma tych punktów będzie częstkową oceną oferty. Formularz cząstkowej oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego *Programu*.
  - c) Ocenę końcową oferty ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych danej ofercie przez wszystkich członków komisji. Formularz oceny końcowej stanowi załącznik nr 3 do *Programu*.
  - d) Minimum połowa możliwych do uzyskania punktów otrzymanych przez oferenta stanowi podstawę do wyboru oferty i udzielenia dofinansowania na realizację zadania.
- 5) Zespół Konsultacyjny sporządza listę wyników konkursu ofert (załącznik nr 4 do *Programu*), która zawiera:
  - a) wykaz oferentów według uzyskanych ocen - od najwyższej do najniższej,
  - b) propozycje wysokości dotacji dla wybranych oferentów, ustalone w oparciu o liczbę uzyskanych punktów, wysokość wnioskowanej przez oferenta dotacji oraz wielkość środków finansowych przeznaczonych do rozdysponowania w konkursie.
  - c) uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty.

- 6) Zespół sporządza protokół z otwarcia i oceny ofert, do którego dołącza wymienione powyżej załączniki oraz odrzucone oferty. Oferty przyjęte do realizacji będą stanowiły załączniki do zawartych umów.
- 7) Zespół przedstawia protokół Wójtowi, który podejmuje ostateczną decyzję o wysokości przyznanych dotacji dla poszczególnych ofert.

## **Kontrola realizacji zleconych zadań publicznych**

### **§ 10**

1. Wójt Gminy wyznacza osoby odpowiedzialne za kontrolę realizacji zadań publicznych.
2. Zadania zespołu kontrolującego:
  - ocena realizacji zadań publicznych poprzez wizytowanie organizacji lub wezwanie przedstawicieli tych organizacji do Urzędu Gminy,
  - egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach i Programie współpracy,
  - analiza i ocena przedkładanych przez organizacje pozarządowe rozliczeń i sprawozdań,
  - egzekwowanie od organizacji pozarządowych wyjaśnień oraz zwrotu środków niewykorzystanych zgodnie z umową.
3. Z przeprowadzonych kontroli sporządza się protokół.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 11**

1. Wnioski, uwagi i propozycje dotyczące realizacji Programu organizacje mogą zgłaszać Radzie Gminy Sicienko, Wójtowi Gminy, Zespołowi Konsultacyjnemu i koordynatorowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Do 31 grudnia koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi sporządza informację z realizacji Roczno program współpracy z organizacjami pozarządowymi. Informacja ta będzie dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik nr 1  
do Programu współpracy Gminy  
Sicienko z organizacjami  
pozarządowymi na 2008 rok

### FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta: .....		Numer oferty: .....		
		TAK (T)	NIE (N)	UWAGI
<b>Warunki formalne:</b>				
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie?			
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono plan finansowy zadania?			
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono plan rzeczowy zadania?			
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?			
7.	Czy do oferty załączone są wymagane załączniki?			
	- statut			
	- aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia)			
	- sprawozdanie z działalności (merytoryczne i finansowe)			
	- zaświadczenie z banku lub kserokopia wyciągu rachunku bankowego, informująca o aktualnym numerze konta bankowego podmiotu			
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>				

Podpisy członków Komisji:

Załącznik nr 2  
do Programu współpracy  
Gminy Sicienko  
z organizacjami pozarządowymi  
na 2008 rok

## FORMULARZ CZĄSTKOWEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa oferenta: .....	Numer oferty: .....
-----------------------	---------------------

Kryterium oceny:	Przyznane punkty:
– Cel zadania (1-5 pkt*)	
– Zakładane rezultaty (1-5 pkt)	
– Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (1-5 pkt)	
– Udział własny: finansowy i pozafinansowy (1-5 pkt)	
– Posiadane zasoby kadrowe (1-5 pkt)	
– Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (1-5 pkt)	
– Perspektywa kontynuacji projektu (1-5 pkt)	
<b>Razem:</b>	

Podpis członka Zespołu: .....

\*) 1 – najgorsza ocena  
5 - najlepsza ocena

Załącznik nr 3  
do Programu współpracy Gminy  
Sicienko z organizacjami  
pozarządowymi na 2008 rok

### ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ

Lp. (członek komisji)	Przyznane punkty								
	Oferta Nr 1	Oferta Nr 2	Oferta Nr 3	Oferta Nr 4	Oferta Nr 5	Oferta Nr 6	Oferta Nr 8	Oferta Nr 9	Oferta Nr 10
<b>Razem</b>									

Parafy Zespołu Konsultacyjnego

---

Załącznik nr 4  
do Programu współpracy Gminy  
Sicienko z organizacjami  
pozarządowymi na 2008 rok

### LISTA WYNIKÓW KONKURSU

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa Oferenta</b>	<b>Liczba uzyskanych punktów</b>	<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>	<b>Przyznana kwota dotacji (PROPOZYCJA)</b>	<b>Uzasadnienie wyboru / odrzućenia oferty</b>

Podpisy członków Zespołu Konsultacyjnego

---