

**UCHWAŁA Nr XV/79/07
RADY GMINY SICIENKO
z dnia 7 listopada 2007 roku**

w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Sicienko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2008 rok

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 159, zm: Dz. U. z 2002 roku, Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 roku, Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 roku, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 roku, Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 roku, Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974) oraz art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 roku, Nr 96 poz. 873 zm: Dz. U. z 2004 roku, Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, Dz. U. z 2005 roku, Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, 1462, Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 94, poz. 651) uchwala się co następuje:

§ 1. Przyjąć „Program współpracy Gminy Sicienko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2008 rok”, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Uchwałę ogłasza się w sposób miejscowo przyjęty tj. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sicienku.




Przewodniczący
Rady Gminy Sicienko
Marek Nadolny

UZASADNIENIE

Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) uchwala roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3, ust. 3 ww. ustawy.

W związku z powyższym zasadnym jest podjęcie wymienionej uchwały.

Przewodniczący
Rady Gminy Sficienko

Marek Nadolny

**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

Ileokroć 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 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 programu współpracy z organizacjami pozarządowymi. Informacja ta będzie dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta:		Numer oferty:		
		TAK (T)	NIE (N)	UWAGI
Warunki formalne:				
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			
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej				

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)	
Razem:	

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
Razem									

Parafy Zespołu Konsultacyjnego

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

LISTA WYNIKÓW KONKURSU

Lp.	Nazwa Oferenta	Liczba uzyskanych punktów	Wnioskowana kwota dotacji	Przyznana kwota dotacji (PROPOZYCJA)	Uzasadnienie wyboru / odrzućcia oferty

Podpisy członków Zespołu Konsultacyjnego
