

## **WPROWADZENIE**

Przyjmując program współpracy Gminy Sicienko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Rada Gminy Sicienko deklaruje współpracę i stwarza warunki dla powstawania inicjatyw lokalnych i aktywnej działalności organizacji pozarządowych.

Gmina Sicienko od wielu lat współpracuje z organizacjami pozarządowymi. Doświadczenie zarówno organizacji, jak i samorządu gminnego w zakresie współpracy w poprzednich latach pozwala na dalsze pogłębianie partnerskiej współpracy w celu lepszego wykonywania zadań ustawowych przypisanych gminie.

Stowarzyszenia i inne organizacje podejmują wiele cennych działań na rzecz lokalnej społeczności. Mają ogromne znaczenie w rozwiązywaniu problemów określonych grup społecznych, zaspokajaniu aspiracji i oczekiwań. Wykonywanie określonych projektów przez organizacje pozarządowe przyczynia się do pełniejszego zaspokajania potrzeb wspólnoty, sprzyja tworzeniu więzi społecznych, zwiększa zaangażowanie mieszkańców w realizację różnorodnych inicjatyw lokalnych.

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Program obejmuje współpracę gminy Sicienko 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 mieszkańców Gminy Sicienko w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2011 roku.

**§ 2.** Ilekroć w Programie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Sicienko;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Sicienko;
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sicienko;
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Sicienku;
- 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 (Dz. U. z 2003 roku, Nr 96, poz. 873 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. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- 8) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art. 13 ustawy;
- 9) Programie - należy przez to rozumieć program współpracy Gminy Sicienko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok.

### **Rozdział II Cel główny i cele szczegółowe Programu**

**§ 3.** Celem głównym współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jest budowanie partnerstwa pomiędzy administracją samorządową i organizacjami

pozarządowymi oraz efektywnie 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;
- 4) wspieranie osób i rodzin objętych problemem niepełnosprawności;
- 5) tworzenie warunków do działania istniejących organizacji pozarządowych oraz powstawania nowych organizacji i inicjatyw obywatelskich;
- 6) uzupełnienie prowadzonych przez Gminę działań na rzecz mieszkańców;
- 7) integracja organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne na obszarze Gminy.

### **Rozdział III** **Zasady oraz formy współpracy**

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

- 1) pomocniczości, która oznacza, iż Gmina powierza lub wspiera wykonanie zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, które zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, ekonomiczny, terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców;
- 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 równorzędnymi podmiotami, 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;
- 5) uczciwej konkurencji zapewniającej równe szanse dla organizacji pozarządowych w ubieganiu się o wsparcie Gminy i stosowanie przejrzystych procedur przyznawania dotacji;
- 6) jawności polegającej w szczególności na udostępnianiu przez Gminę informacji o zamiarach, celach działania, dotychczasowych kosztach realizacji zadań, czy efektach współpracy.

**§ 6.** Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi ma charakter zarówno finansowy, jak też pozafinansowy.

**§ 7.** Współpraca finansowa polega na zleceniu przez Gminę organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, poprzez:

- 1) powierzanie wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
- 2) wspieranie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

**§ 8.** Współpraca pozafinansowa obejmuje:

- 1) wzajemne informowanie 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) udzielanie przez samorząd wsparcia w postaci użyczenia sprzętu, bezpłatnego udostępniania sal i pomieszczeń na realizację działań, czy na spotkania;
- 3) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji zgodnie z zasadami określonymi uchwałą Rady Gminy Sicienko;
- 4) promowanie organizacji pozarządowych poprzez bieżącą aktualizację na stronie internetowej Gminy tzw. „Mapy aktywności”, zawierającej najistotniejsze dane o organizacjach pozarządowych, w celu umożliwienia uzyskania przez obywateli informacji o działalności tych organizacji;
- 5) angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentowania osiągnięć;
- 6) tworzenie, 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 IV**

#### **Zakres przedmiotowy oraz priorytetowe zadania publiczne**

**§ 9.** Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi obejmuje zadania określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn zm.) oraz art. 4 ustawy.

**§ 10.** Ustala się na 2011 rok następujące zadania priorytetowe Gminy we współpracy 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;
  - 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) wspieranie inicjatyw związanych z poznaniem historii regionu i Polski.
- 3) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, w tym:
  - a) rozwój sportu dzieci, młodzieży i dorosłych;
  - b) prowadzenie zajęć, treningów, uczestnictwo w rozgrywkach sportowym, w tym organizowanych przez związki sportowe w różnych dyscyplinach sportu, tj. piłka nożna, piłka siatkowa, unihokej, zapasy oraz innych,

- zaproprowanych 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 V**

### **Okres, sposób realizacji Programu i wysokość środków przeznaczonych na jego realizację**

§ 11. Program realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2011 roku do 31 grudnia 2011 roku.

§ 12. Podmiotami uczestniczącymi w realizacji Programu są:

- 1) Rada w zakresie wyznaczania kierunków współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi, określania wysokości środków budżetowych przeznaczonych na powierzenie i wspieranie wykonania zadań publicznych, uchwalania Programu;
- 2) Wójt w zakresie realizacji Programu, bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi, przeprowadzania konkursów;
- 3) organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy w zakresie odpowiadającym działaniom Gminy.

§ 13. 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) informowanie o sesjach Rady, których porządek obrad obejmuje zagadnienia związane z działalnością statutową organizacji pozarządowych;
- c) opracowywanie i konsultowanie projektu Programu;
- d) przygotowanie i koordynowanie przeprowadzenia konkursów;
- e) organizowanie spotkań i konferencji;
- f) sporządzanie sprawozdań z realizacji Programu.

§ 14. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu zostanie określona w budżecie Gminy na 2011 rok. Wydatki związane z realizacją zadań, o których mowa w Programie nie mogą przekroczyć środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy na 2011 rok.

## **Rozdział VI**

### **Otwarty konkurs ofert.**

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

§ 15. Wspieranie i powierzenie wykonania zadań publicznych organizacjom pozarządowym odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

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

**§ 17. 1.** Wójt ogłasza konkurs na realizację zadań publicznych oraz określa termin składania ofert przez organizacje pozarządowe zgodnie z postanowienia ustawy.

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 uzupełnienie brakujących podpisów osób uprawnionych do reprezentacji organizacji pozarządowej, stwierdzenia zgodności kopii z oryginałem, błędów rachunkowych lub innych drobnych uchybień formalnych podlegają procedurze uzupełnienia.

4. Oferta złożona po terminie nie może być uzupełniona.

**§ 18. 1.** W ramach dotacji udzielanych na zadania 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 i treningów;
- 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) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy;
- 2) remonty budynków;
- 3) zadania i zakupy inwestycyjne;
- 4) zakupy nieruchomości;
- 5) działalność gospodarczą;
- 6) działalność polityczną i religijną;
- 7) premie dla uczestników i personelu realizującego zadanie.

**§ 19. 1.** Wójt powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert w ramach konkursu.

2. Komisja konkursowa składa się co najmniej z 3 osób i w jej skład wchodzi przedstawiciele organizacji pozarządowych, Rady, Urzędu, jednostek organizacyjnych Gminy.

3. Do zadań komisji konkursowej należy w szczególności:

- 1) dokonanie formalnej i merytorycznej oceny ofert;

- 2) przedłożenie Wójtowi protokołu posiedzenia komisji wraz z propozycją wysokości dotacji dla organizacji.
4. Komisja konkursowa rozwiązuje się z dniem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

**§ 20.** 1. Komisja 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 z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.

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

**§ 21.** 1. Komisja konkursowa dokonuje w pierwszej kolejności oceny formalnej ofert. Komisja 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.

2. Komisja w przypadkach stwierdzenia drobnych braków formalnych oferty, wzywa oferenta do uzupełnienia oferty w terminie nie dłuższym niż 5 dni. Jednocześnie komisja konkursowa zawiadamia wszystkich oferentów o terminie merytorycznego rozpatrzenia ofert, który nie może być wyznaczony później niż 10 dni od dnia otwarcia ofert.

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

2. Oceny merytorycznej członkowie komisji dokonują indywidualnie w oparciu o kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie przyznając punkty od 1 do 5 dla każdego kryterium. Ocenę końcową oferty ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych danej ofercie przez wszystkich członków komisji.

**§ 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 z podaniem uzyskanych ocen;
- 6) propozycję rozstrzygnięcia konkursu i 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,
- 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 VII**

### **Sposób oceny realizacji Programu.**

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

2. Wójt wyznacza osoby odpowiedzialne za kontrolę i ocenę realizacji zadań zleconych organizacjom pozarządowym.

3. Do zadań zespołu kontrolującego należy w szczególności:

- 1) analiza i ocena przedkładanych przez organizacje pozarządowe rozliczeń i sprawozdań;
  - 2) ocena realizacji zadań publicznych poprzez wizytowanie organizacji lub wezwanie przedstawicieli tych organizacji do Urzędu Gminy;
  - 3) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach i Programie;
  - 4) egzekwowanie od organizacji pozarządowych wyjaśnień oraz zwrotu środków niewykorzystanych zgodnie z umową.
4. Z przeprowadzonych kontroli sporządza się protokół.

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

- 1) liczby organizacji pozarządowych podejmujących się realizacji zadań publicznych we współpracy z Gminą;
- 2) orientacyjnej liczby adresatów zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe we współpracy z Gminą;
- 3) wysokości środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe;
- 4) wysokości środków finansowych 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 przedkłada Radzie nie później niż do 30 kwietnia 2012 roku 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 VIII**

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

**§ 29.** 1. Prace nad przygotowaniem Programu zostały zainicjowane przez Urząd.

2. Przygotowanie Programu objęło następujące etapy działania:

- 1) opracowanie projektu Programu przez Urząd;
- 2) skierowanie projektu Programu do konsultacji z organizacjami pozarządowymi poprzez zamieszczenie informacji o konsultacjach w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Gminy, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz poprzez pisemne zawiadomienie organizacji pozarządowych współpracujących z Gminą.
- 3) przeprowadzenie konsultacji podczas spotkania z organizacjami pozarządowymi;
- 4) sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonych konsultacji;

- 5) przedłożenie sprawozdania z konsultacji Wójtowi oraz opublikowanie sprawozdania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Gminy, na tablicy ogłoszeń Urzędu;
- 6) przedstawienie Radzie przez Wójta sprawozdania i projektu uchwały w sprawie uchwalenia Programu;
- 7) podjęcie przez Radę uchwały w sprawie uchwalenia Programu.