

Załącznik do  
Uchwały Rady Gminy Szczutowo  
Nr ...../2013  
z dnia ..... 2013 r.

## **PROJEKT**



## ***ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY SZCZUTOWO***

*z organizacjami pozarządowymi o raz innymi podmiotami, o których  
mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności  
pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014 rok*

# Rozdział 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekróć w tekście jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2010, Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
- 2) **Działalności pożytku publicznego** - należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną, prowadzoną przez organizacje w sferze zadań publicznych określonych w cytowanej ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) **Organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 3) **Programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Szczutowo z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2014”;
- 4) **Dotacji** - należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ;
- 5) **Konkursie** – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert;
- 6) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Szczutowie który reprezentuje Wójt Gminy ;
- 7) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Szczutowo;
- 8) **Wójtce** – rozumie się przez to Wójta Gminy Szczutowo;
- 9) **Radzie** – rozumie się Radę Gminy Szczutowo;
- 10) **Stronie internetowej** – rozumie się przez to stronę [www.szczutowo.nowybip.pl](http://www.szczutowo.nowybip.pl);
- 11) **Powierzeniu** – należy przez to rozumieć przeniesienie realizacji ustawowego zadania własnego Gminy o dużym znaczeniu społecznym lub innego zadania publicznego wraz z kompetencjami i finansowym zabezpieczeniem realizacji tego zadania na organizację legitymującą się dużym doświadczeniem.

## **Rozdział 2**

### **CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

1. Nadrzędnym celem programu współpracy samorządu Gminy Szczutowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy jest kształtowanie ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi działającymi na obszarze Gminy poprzez wspieranie tych organizacji w realizacji ważnych celów społecznych oraz stwarzanie warunków dla powstawania różnorodnych inicjatyw i struktur działających na rzecz lokalnej społeczności a także integrowanie różnych podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zasięgiem sferę zadań publicznych.
  
2. Celami szczegółowymi współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami są m.in.:
  - 1) kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego w regionie poprzez tworzenie sprzyjających warunków dla powstawania inicjatyw lokalnych, wsparcie aktywności obywatelskiej mieszkańców Gminy, umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycję, promocję postaw obywatelskich i prospołecznych, przeciwdziałanie dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu;
  - 2) poprawa jakości życia mieszkańców, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
  - 3) włączenie zainteresowanych organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do realizacji programów służących rozwojowi Gminy;

# Rozdział 3

## ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Współpraca Gminy z podmiotami Programu wynika z woli partnerów i opiera się na zasadach:
  - 1) **pomocniczości**, która oznacza, że Gmina Szczutowo zleca realizację zadań publicznych, a podmioty Programu zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców;
  - 2) **suwerenności stron**, która oznacza, że partnerzy mają prawo, w ramach zawartych umów, do samodzielnego wyboru sposobu, metod, czasu i miejsca realizacji zadań oraz osób je realizujących, a także przyjmują na siebie odpowiedzialność za osiągnięcie zaplanowanych efektów;
  - 3) **partnerstwa**, która oznacza, że partnerzy dążą do kompromisu, uwzględniają zgłaszane uwagi, wyjaśniają rozbieżności, wysłuchują siebie nawzajem, wymieniają poglądy, konsultują pomysły, wymieniają informacje, aktywnie uczestniczą we współpracy;
  - 4) **efektywności**, która oznacza, że partnerzy uznają za podstawowe kryterium zlecenia zadań publicznych osiąganie maksymalnych efektów z ponoszonych nakładów;
  - 5) **uczciwej konkurencji i jawności**, co oznacza w szczególności, że partnerzy są rzetelni i uczciwi, działania i procedury są przejrzyste, decyzje są obiektywne, wszyscy potencjalni realizatorzy zadań publicznych mają jednakowy dostęp do informacji i jednakowe możliwości ubiegania się o dotacje.
2. Zarówno Gmina jak organizacje pożytku publicznego w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanych środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami.

## **Rozdział 4**

### **ZAKRES PRZEDMIOTOWY**

Artykuł 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określa ustawowy zakres sfery zadań pożytku publicznego i obejmuje praktycznie wszystkie istotne dziedziny realnego i potencjalnego zainteresowania samorządu lokalnego i organizacji pozarządowych oraz podmiotów działających w sferze pożytku publicznego.

## **Rozdział 5**

### **FORMY WSPÓŁPRACY**

Współpraca Gminy z organizacjami może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.

1. **Współpraca finansowa** polega na zleceniu realizacji zadań publicznych poprzez:

- a) Powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
- b) Wspieranie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;

2. **Współpraca pozafinansowa** polega na:

- 1) wzajemnym informowaniu o planowanych kierunkach działalności;
- 2) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej;
- 3) współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej;
- 4) popularyzacji działalności organizacji pozarządowych w mediach i na stronach internetowych Gminy [www.szczutowo.nowybip.pl](http://www.szczutowo.nowybip.pl) ;

- 5) konsultowaniu z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 6) konsultowaniu projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, z radami działalności pożytku publicznego, w przypadku ich utworzenia.
- 7) udzielanie organizacjom wsparcia poprzez nieodpłatne użyczenie sprzętu czy udostępnienie sali (w budynku Urzędu Gminy), na doraźne potrzeby organizacji, korzystanie usług kancelaryjnych, doradztwo i udzielanie pomocy merytorycznej organizacjom w przygotowaniu projektów i pisaniu wniosków.

## **Rozdział 6**

### **PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE**

Zadaniami priorytetowymi programu współpracy na 2014 rok są w szczególności:

#### **BEZPIECZENSTWO PUBLICZNE**

1. *Wspieranie działań na rzecz bezpieczeństwa nad wodami;*
2. *Wspieranie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej;*

Wójt na wniosek podmiotu programu może rozszerzyć listę zadań realizowanych w 2014 r.

## **Rozdział 7**

### **OKRES REALIZACJI PROGRAMU**

Roczny program współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” na 2014 rok obowiązuje od 01.01.2014 do 31.12.2014 r.

# Rozdział 8

## SPOSÓB I OCENA REALIZACJI PROGRAMU

1. Gmina prowadząc bezpośrednią współpracę z organizacjami pożytku publicznego, realizuje niniejszy program poprzez:
  - 1) przygotowanie i prowadzenie konkursów ofert dla organizacji na realizację zadań publicznych;
    - Przeprowadzanie otwartych konkursów ofert wg procedur określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania;
    - Gmina Szczutowo może, na wniosek organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, zlecić realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert. Szczegółowe warunki oraz tryb przyznawania dotacji określa art. 19a ustawy.
  - 2) sporządzanie sprawozdań finansowych i pozafinansowych współpracy z organizacjami pozarządowymi;
  - 3) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi podejmującymi działania pożytku publicznego;
2. Referaty Urzędu Gminy:
  - 1) składają propozycję zadań priorytetowych, w ramach obszarów, mieszczących się w zadaniach własnych Gminy, do corocznie przygotowywanego Programu Współpracy i ogłoszeń o otwartym konkursie ofert z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami;
  - 2) zapewniają umieszczenie w projektach budżetu gminy środków finansowych na ich realizację;
3. Nadzór nad przebiegiem realizacji niniejszego programu sprawować będzie merytoryczny pracownik urzędu do którego zadań należeć będzie:
  - 1) nadzorowanie całości spraw związanych ze współpracą Gminy z sektorem pozarządowym ;
  - 2) przygotowanie ogłoszeń otwartego konkursu ofert we współpracy z referatami i jednostkami organizacyjnymi Urzędu Gminy;

- 3) zapewnienie kompleksowej obsługi komisji konkursowych, w tym przebiegu prac komisji oraz sporządzanie protokołów z ich posiedzeń;
  - 4) sporządzanie wykazów, przyznanych organizacjom i innym podmiotom dotacji oraz umieszczenie informacji o wynikach konkursu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
  - 5) opracowanie sprawozdania z realizacji programu współpracy, który zostanie przedstawiony Radzie Gminy nie później niż do 30.05.2015 roku.
  - 6) przechowywanie dokumentacji dotyczącej organizacji pozarządowych
4. W zakresie oceny współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi będą brane pod uwagę następujące wskaźniki:
- 1) liczba ofert złożonych w otwartym konkursie ofert.
  - 2) kwoty udzielonych dotacji.
  - 3) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia.
  - 4) liczba zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym.

## **Rozdział 9**

### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

Wysokość środków finansowych przewidzianych na realizację zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy zostanie określona w uchwale Rady Gminy Szczutowo w sprawie przyjęcia budżetu Gminy Szczutowo na rok 2014.

## **Rozdział 10**

### **SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU I PRZEBIEG KONSULTACJI**

Roczny program współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie



na 2014 rok został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale Nr III/11/2010 Rady Gminy Szczutowo z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Wójt Gminy Szczutowo jako formę konsultacji projektu Rocznej Programu współpracy wybrał bezpośrednie spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art.3 ust. 3 w/w ustawy. Termin konsultacji ustalono na okres od 21.10.2013 r. do 05.11.2013 r., w godzinach 10.00 – 13.00.

W wyznaczonym terminie w konsultacjach ..... wzięły udział osoby reprezentujące organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **Rozdział 11**

### **TRYB POWOŁANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH**

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, komisję konkursową w drodze zarządzenia powołuje Wójt Gminy w składzie:
  - Sekretarz Gminy - jako przewodniczący;
  - Pracownik merytoryczny Urzędu;
  - Osoba wskazana przez Wójta;
2. Do pracy komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z póź. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

5. Do zadań komisji konkursowej należy stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadzenie procedury konkursowej i przedłożenie wyników konkursów do zatwierdzenia Wójtowi.
6. Konkursy ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ;
7. Termin do składania ofert w odpowiedzi na ogłoszony konkurs nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.
8. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów (zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert):
  - 1) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;
  - 2) do oferty należy dołączyć:
    - aktualny dokument określający osobowość prawną np. odpis z KRS,
    - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika;
    - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za ten okres.
  - 3) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
  - 4) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;
  - 5) ofertę należy złożyć na odpowiednim formularzu. Wzór oferty, umowy i sprawozdania określony został w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie: wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. (wzór oferty zgodny z art. 14 ustawy do pobrania [www.szczutowo.nowybip.pl](http://www.szczutowo.nowybip.pl), w zakładce działalność pożytku publicznego) ;
9. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.

10. Uzupełnienie braków formalnych o których mowa w pkt. 8 dotyczyć może wyłącznie:

- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- 2) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- 3) uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe;
- 4) uzupełnienia aktualnego dokumentu określającego osobowość prawną;

11. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie. Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy.

12. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

13. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym.

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację Pozarządową;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja Pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;
- 4) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, uwzględnia planowany przez Organizację Pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) uwzględnia planowany przez Organizację Pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji Pozarządowej, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;

- 7) W zakresie zadań przyjętych przez Radę w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, oferty opiniuje Gminna Komisja Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
14. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
- 1) Imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
  - 2) Liczbę zgłoszonych ofert spełniające określone warunki oraz oferty odrzucone;
  - 3) Wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji;
  - 4) Podpisy członków komisji konkursowej;
15. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.
16. Wykaz organizacji, którym przyznano dotacje, rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, ogłasza Wójt poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz jego publikację na stronie BIP w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, nie później jednak niż 3 miesiące od daty jego ogłoszenia.
17. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na ten cel.
18. Dotacje nie mogą być udzielone na:
- 1) realizację projektów finansowanych z budżetu Gminy z innego tytułu;
  - 2) zakup nieruchomości;
  - 3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
  - 4) działalność polityczną lub religijną;
19. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu Gmina zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego z organizacją .
20. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne trzy lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji, z wyłączeniem dotacji celowych przyznawanych jednostkom samorządu terytorialnego. Nie złożenie w określonym terminie sprawozdania z wykonania zadań, na które organizacja lub inny podmiot otrzymała dotację, może spowodować nie przyznanie dotacji na rok następny.

# Rozdział 12

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwości uwzględniania nowych form współpracy oraz ogłaszania konkursów na zadania określone w niniejszym programie.
2. Uchwalony program współpracy podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie go na stronie BIP.
3. Dla zachowania zasady jawności i konkurencyjności do publicznej wiadomości w podobny sposób podaje się też wszystkie informacje dotyczące bieżącej współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.
4. Program współpracy obejmuje organizacje pozarządowe oraz innych jednostek prowadzących swoją działalność na terenie Gminy lub na rzecz jego mieszkańców i spełniają wymagania określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Zmiany w „Programie” mogą być dokonywane w trybie uchwały Rady Gminy Szczutowo.
6. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Programie zastosowania mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy Kodeks Cywilny, ustawy o finansach publicznych.