

**ZARZĄDZENIE NR 78/2015**  
**Wójta Gminy Szczaniec**  
**z dnia 29 października 2015 r.**

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji z organizacjami pozarządowymi nad projektem „Programu Współpracy Gminy Szczaniec z Organizacjami Pozarządowymi na 2016 rok”.**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz.594, z późn. zm.), oraz Uchwały Nr IV/26/07 Rady Gminy Szczaniec z dnia 23 lutego 2007 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Szczaniec (Dz. U. Woj. Lubuskiego Nr 33 poz. 532) **zarządzam się co następuje:**

**§ 1.** Przeprowadzić konsultacje nad projektem „Programu Współpracy Gminy Szczaniec z Organizacjami Pozarządowymi na 2016 rok” zwanego w treści zarządzenia „programem”.

**§ 2.** Konsultacje zostaną przeprowadzone w formie pisemnych uwag i opinii składanych na ankiecie przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3.ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 . o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 roku poz. 1118) w terminie 14 dni od daty zamieszczenia na stronie internetowej BIP Gminy Szczaniec oraz na tablicy ogłoszeń, tj. do dnia 17 listopada 2015 r. godz. 14:00.

**§ 3.** Informacja o podjęciu konsultacji wraz z projektem programu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Szczaniec ([www.bip.wrota.lubuskie.pl/ugszczaniec/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/ugszczaniec/)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szczaniec 66-225 Szczaniec 73.

**§ 4.** Za przeprowadzenie konsultacji odpowiada komisja w składzie:

- 1) Czesław Słodnik – Przewodniczący,
- 2) Natalia Kubiak – Członek,
- 3) Józef Chłopowicz – Członek.

**§ 5.** Projekt programu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 6.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Krzysztof Neryng*



**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY SZCZANIEC**

**z dnia ..... 2015 r.**

**w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Szczaniec z organizacjami pozarządowymi na rok 2016.**

Na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j: Dz. U. z 2014., poz. 1118 z późn. zm.) po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 w/w ustawy, uchwała się

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY SZCZANIEC  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI NA ROK 2016**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Program współpracy z Organizacjami pozarządowymi jest wyrazem polityki władz Gminy Szczaniec wobec Organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego zmierzającą do zapewnienia im jak najlepszych możliwości do działania na terenie Gminy Szczaniec.

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

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Szczaniec,
- 2) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Szczaniec,
- 3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r. poz.1118 z późn.zm);
- 4) Organizacjach - rozumie się przez to Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 5) Konkursie - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, zgodnie z art.13 ustawy,
- 6) Komisji - należy przez to rozumieć komisję konkursową powołaną przez Wójta w celu zaopiniowania ofert.

**Rozdział 2.  
Cele główne i szczegółowe współpracy**

**§ 2. 1.** Celem głównym Programu jest wypracowanie modelu współpracy pomiędzy samorządem, a Organizacjami gwarantującego pełne i skuteczne zaspokojenie potrzeb mieszkańców Gminy.

**2.** Cele szczegółowe Programu to:

- 1) budowanie społeczeństwa obywatelskiego, poprzez umacnianie w świadomości mieszkańców Gminy poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną, swoje otoczenie oraz tradycję,
- 2) podniesienie jakości życia i pełniejsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców Gminy poprzez zwiększenie aktywności Organizacji,
- 3) stworzenie warunków do powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej,
- 4) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych,
- 5) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność w wykonywaniu zadań publicznych,
- 6) integracja Organizacji realizujących zadania publiczne,
- 7) promowanie i wzmacnianie postaw obywatelskich,
- 8) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych,
- 9) udzielanie pomocy w pozyskiwaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej lub innych źródeł zewnętrznych, na realizację zadań własnych Gminy.

**Rozdział 3.  
Zasady współpracy**

**§ 3.** Współpraca Gminy z Organizacjami odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości, która oznacza, że Wójt 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.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zakres przedmiotowy i finansowy oraz okres realizacji programu**

**§ 4. 1.** Obszar współpracy Gminy i Organizacji obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

**2.** Zadania priorytetowe Gminy w roku 2016 oraz wysokość środków przeznaczonych na ich finansowanie określa tabela.

Lp.	Zakresy zadań priorytetowych	Uszczegółowienie zakresu zadań priorytetowych	Przeznaczona kwota w zł
1	Wspieranie i upowszechniania kultury fizycznej i sportu	Wspieranie organizacji rozgrywek piłki nożnej w Myszęcinie	12.000
2		Wspieranie organizacji rozgrywek piłki nożnej w Szczañcu	21.000
3		Wspieranie organizacji rozgrywek piłki nożnej w Smardzewie	17.000
4		Wspieranie organizacji rozgrywek piłki nożnej w dla dzieci w Szczañcu	6.000
5		Wspieranie organizacji sportów wędkarskich	1.000
		Wspieranie organizacji festynu wędkarskiego	1.000
6	Wspieranie edukacji i wypoczynku dzieci i młodzieży	Wspieranie działalności na rzecz dzieci „Leśne igraszki”	1.000
7	Wspieranie działalności na rzecz osób starszych	Wspieranie organizacji wyjazdu do teatru osób starszych	1.000
8	Wspieranie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych	Wspieranie działalności na rzecz osób niedowidzących	1.000
9	<b>Razem</b>		61.0000

**§ 5** Okres realizacji Programu obejmuje 2016r.

#### **Rozdział 5. Formy współpracy**

**§ 6.** Współpraca Gminy z Organizacjami odbywać się będzie 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,
- 3) wzajemnego informowania o planowanych kierunkach działalności poprzez:
  - a) popularyzację działalności Organizacji pozarządowych na stronie internetowej Gminy [www.szczaniec.pl](http://www.szczaniec.pl);
  - b) konsultowania z Organizacjami, odpowiednio do zakresu ich działalności, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowych tych Organizacji na zasadach

określonych w przepisach prawa w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych Organizacji w realizacji ustawy o działalności pożytku publicznym i o wolontariacie,

4) angażowania Organizacji do wymiany doświadczeń, prezentacji osiągnięć,

5) zawierania umów partnerstwa i o wykonanie inicjatywy lokalnej,

6) udzielania pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań publicznych z innych źródeł, niż dotacja z gminy,

7) udzielania pomocy przy organizowaniu spotkań otwartych przez Organizacje, których tematyka wiąże się z Programem, np; poprzez możliwość nieodpłatnego udostępnienia lokalu, środków technicznych, sprzętu, itp.

## **Rozdział 6. Sposób realizacji Programu**

**§ 7. 1.** Zadania wymienione w § 4 będą zlecane po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania.

**2.** Zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie otwartego konkursu odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w art.13-15 ustawy.

**§ 8. 1.** Organizacja może z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego, także takiego które jest realizowane dotychczas w inny sposób.

**2.** Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust.1, odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w art.12 ustawy.

**§ 9. 1.** Wójt na podstawie oferty realizacji zadania publicznego złożonej przez Organizację, może zlecić Organizacji realizację zadania publicznego o charakterze regionalnym lub lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, uznając celowość realizacji tego zadania, pod warunkiem, że wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekroczy kwoty 10.000 zł oraz że zadanie publiczne zostanie zrealizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

**2.** Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust.1, odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w art.19a ustawy.

**§ 10. 1.** Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.

**2.** Braki formalne podlegające uzupełnieniu, Organizacje mogą uzupełniać w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

**3.** W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

## **Rozdział 7. Sposób oceny realizacji Programu**

**§ 11. 1.** Miernikami efektywności Programu z Organizacjami w 2016 r. będą uzyskane informacje dotyczące w szczególności:

1) sfery zadań publicznych,

2) nazwy zadania,

3) wielkości środków zaplanowanych w budżecie na realizację zadań,

4) liczby zawartych umów na realizację zadań publicznych w trybie konkursowym i pozakonkursowym,

5) wysokości udzielonej dotacji Organizacjom,

6) wysokości wkładu finansowego Organizacji.

**2.** Wójt złoży Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu w 2016r. do 30 kwietnia roku następnego. Wzór sprawozdania stanowi załącznik do uchwały.

## **Rozdział 8. Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji**

**§ 12. 1.** Tworzenie Programu przebiegało w następujący sposób:

1) zorganizowano spotkanie z Organizacjami i zapoznano się z ogólnymi propozycjami, kierunkami oraz obszarami działań Organizacji planowanych na rok 2016 do projektu programu ,

2) opracowano projekt Programu,

3) przeprowadzono konsultacje projektu Programu z Organizacjami,

- 4) przygotowano zestawienie i dokonano analizy uwag zgłoszonych podczas konsultacji,
- 5) przedłożono Radzie Gminy projekt Programu współpracy Gminy z Organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016.
  2. Konsultacje programu przeprowadzono w zgodnie obowiązującymi przepisami.
  3. W przeprowadzonych konsultacji **wpłynęły ..... wnioski Organizacji pozarządowej, które..... został uwzględniony w Programie.**
  4. Roczny program współpracy, po uchwaleniu przez Radę Gminy, zostanie zamieszczony na stronie internetowej Gminy Szczaniec: [www.szczaniec.pl](http://www.szczaniec.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej.

## **Rozdział 9.**

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

- § 13.**
1. Wójt każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową do oceny złożonych ofert.
  2. Wójt powołując komisję konkursową wskazuje jej przewodniczącego, który kieruje pracami komisji.
  3. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
  4. Komisja konkursowa podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu.
  5. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert może odbywać się z udziałem oferentów.
  6. Komisja dokonuje oceny formalnej oraz oceny merytorycznej oferty.
  7. Ocena merytoryczna ustalana jest przez zsumowanie ocen przydzielonych indywidualnie przez wszystkich członków Komisji.
  8. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
  9. Oferta, która w ocenie merytorycznej otrzymała mniej niż 50% max ilości punktów do uzyskania, zostanie odrzucona.
  10. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie i ogłoszeniu o konkursie.
  11. W przypadku zgłoszenia się do postępowania konkursowego kilku ofert na to samo zadanie, Komisja może wybrać więcej niż jedną ofertę, jeśli stwierdzi, że spełniają one wymagania określone w w/w ustawie.
  12. Dwie lub więcej Organizacje działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3 - 5 ustawy.
  13. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
    - 1) otwiera koperty z ofertami,
    - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie,
    - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
    - 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie.
  14. Komisja dokonując oceny merytorycznej:
    - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez Organizację,
    - 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 będzie realizować zadania publiczne,
    - 4) w przypadku wsparcia realizacji zadania, uwzględnia planowany przez Organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
    - 5) uwzględnia planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
    - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób realizacji otrzymanych na ten cel środków,
    - 7) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
  15. Z przebiegu opiniowania ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
- 2) nazwę zadania publicznego,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
- 7) skład członków Komisji Konkursowej wraz z podpisami.

**16.** Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi.

## **Rozdział 10. Postanowienia końcowe**

**§ 14. 1.** Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

**2.** Wzory dokumentów związanych ze zlecaniem zadań publicznych do realizacji określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

**§ 15.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 16.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego

Przewodnicząca Rady

Wiesława Sierkowska

Załącznik do Uchwały Nr .....  
 Rady Gminy Szczaniec  
 z dnia ..... 2015 r.

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2016r.**

L.p.	Sfera zadań publicznych	Nazwa zadania	Liczba zawartych umów w trybie konkursowym	Liczba umów zawartych w trybie pozakonkursowym	Wielkość środków zaplanowanych w budżecie na realizację zadań	Wysokość udzielonej dotacji Organizacjom	Wysokość wkładu finansowego Organizacji
	<b>Razem</b>						
	<b>Razem</b>						
	<b>Ogółem</b>						