

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY KOBIELE WIELKIE Z ORGANIZACJAMI  
POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI  
DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2015**

**ROZDZIAŁ 1  
Postanowienia ogólne**

§ 1. Program Współpracy określa formy, zasady i zakres współpracy organów samorządowych Gminy Kobiele Wielkie z organizacjami pozarządowymi, a także priorytety zadań publicznych, których realizacja związana będzie z udzieleniem pomocy publicznej. Szczegółowe warunki realizacji zadań zostaną określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U z 2014 r poz. 1118);
- 2) organizacjach - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) programie - rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Kobiele Wielkie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2015 r;
- 4) dotacji – rozumie się przez to dotacje w znaczeniu przedstawionym w art. 2 pkt. 1 ustawy;
- 5) środkach publicznych – rozumie się przez to środki, o których mowa w art. 2 punkt 2 ustawy;
- 6) gminie – rozumie się przez to Gminę Kobiele Wielkie.

**ROZDZIAŁ 2  
Cele programu**

§ 3. Celami Programu Współpracy będą przede wszystkim:

- a) Wzmocnienie potencjału Organizacji;
- b) Rozwijanie partnerstwa publiczno – społecznego;
- c) Wspieranie inicjatyw, nowatorskich pomysłów i rozwiązań zwiększających świadomość społeczeństwa obywatelskiego.

§4. Celem głównym programu jest budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem, a organizacjami pozarządowymi.

§ 5. Celami szczegółowymi programu są:

- a) poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy Kobiele Wielkie;
- b) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne;
- c) prezentacja dorobku sektora i promowanie jego osiągnięć;
- d) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Zakres przedmiotowy współpracy z organizacjami pozarządowymi**

§ 6. Art. 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.

§7. Jako zadania priorytetowe samorządu gminnego w 2015 r określa się zadania z zakresu:

- a) pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- b) promowanie zdrowego trybu życia , ochrony zdrowia i działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
- c) podejmowanie działań edukacyjnych dla dzieci i dorosłych,
- d) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży,
- e) przygotowanie mieszkańców gminy do aktywności na rynku pracy,
- f) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- g) podejmowanie działań z zakresu kultury i dziedzictwa narodowego , kształtowanie postaw patriotycznych,
- h) wspierania i rozpowszechniania rekreacji , kultury fizycznej i sportu.

### **ROZDZIAŁ 4**

#### **Zasady współpracy**

§ 8. Współpraca Gminy z podmiotami Programu opiera się na następujących zasadach :

- a) pomocniczości – Gmina uznaje prawo podmiotów programu do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów , w tym należących do sfery zadań publicznych. W powyższym zakresie współpracuje i wspiera ich działalność oraz umożliwia realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie;
- b) suwerenności stron – Gmina uznaje odrębność i podmiotowość organizacji i oczekuje poszanowania swojej autonomii;
- c) partnerstwa-oznacza, że organizacje, na zasadach i w formie określonej w ustawie , uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych , w wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania oraz współdziałają z organami Gminy przy wykonywaniu zadań publicznych. Współpraca obu stron oparta jest na woli i chęci wzajemnego działania i przynieść ma korzyści społeczności lokalnej;
- d) efektywności – Gmina przy zlecaniu organizacjom zadań publicznych do realizacji, dokonują wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych;
- e) uczciwej konkurencji – Gmina jak i organizacje pozarządowe w trakcie ubiegania się o dotację działają zgodnie z prawem i bornymi obyczajami , nie naruszając dobra wzajemnych działań. Podmioty konkurujące ze sobą o realizację zadań publicznych powinny w składanych ofertach uczciwie przedstawić swoje metody , warunki i kalkulacje kosztów;
- f) zasada jawności –Gmina udostępnia informacje o celach , kosztach i efektach współpracy, a także o środkach finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy na współpracę z organizacjami oraz o, kryteriach oceny projektów.

### **ROZDZIAŁ 5**

#### **Formy współpracy**

§ 9. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy i odbywa się na zasadach przewidzianych w ustawie.

§ 10. 1. Do form współpracy finansowej zalicza się zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych będących zadaniami Gminy poprzez:

- a) wspieraniu zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
- b) powierzanie zadań wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;

2. Realizacja zadania publicznego odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia;

3. W przypadku, gdy wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekroczy 10.000 zł, a zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni, Wójt może zlecić zadanie organizacji pozarządowej zgonie z trybem określonym w art. 19a ustawy.

§ 11. Do form współpracy pozafinansowej zalicza się w szczególności:

a konsultowanie Gminnego „ Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego” ,odpowiednio do zakresu ich działania , projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji odbywa się zgodnie z uchwałą Rady Gminy Kobbiele Wielkie Nr XL/213/2010 z dnia 20 września 2010 r ;

b) pomoc merytoryczna przy tworzeniu projektów przez organizacje pozarządowe;

c) możliwość zawierania porozumień o współpracy w realizacji wspólnych przedsięwzięć;

d) współpraca przy realizacji akcji charytatywnych;

e) zbieranie i udostępnianie informacji o projektach i zadaniach realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz mieszkańców Gminy;

f) publikowanie ważnych informacji dla organizacji pozarządowych na stronach internetowych Gminy, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy;

g) wspieranie w poszukiwaniu środków finansowych z innych źródeł niż budżet Gminy, m.in. poprzez informowanie o potencjalnych źródłach finansowania;

h) promowanie przez Gminę działalności organizacji.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Okres realizacji programu**

§ 12. Gmina Kobbiele Wielkie realizuje zadania publiczne we współpracy z organizacjami na podstawie programu współpracy i działania te obejmują okres do 31 grudnia 2015 r.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu.**

§13. Gmina Kobbiele Wielkie współpracuje z organizacjami w ramach uchwalonego programu współpracy na 2015 rok przewiduje środki finansowe w wysokości 5.000 zł.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Sposób realizacji programu**

§ 14. Podmiotami odpowiedzialnymi za realizację programu są:

1) Rada Gminy w Kobieliach Wielkich, która wytycza kierunki polityki społecznej Gminy oraz w uchwale budżetowej określa wysokość środków przeznaczonych na sfinansowanie lub dofinansowanie zadań realizowanych przez organizacje;

2) Wójt Gminy w zakresie: określania szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami, dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu Gminy, zatwierdzania regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych, ustalania składu Komisji Konkursowej, ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert oraz decyzji o środkach przydzielonych organizacjom na realizację poszczególnych zadań publicznych, upoważniania pracowników do przeprowadzania kontroli realizacji zadania ;

3) Właściwy merytorycznie pracownik Urzędu Gminy w zakresie: utrzymania bieżących kontaktów z organizacjami, prowadzenia i prawidłowego funkcjonowania współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, przygotowania projektu Programu, przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych, realizacja procedury otwartych konkursów ofert, koordynowania sporządzania umów z oferentami, których oferty zostały wybrane w konkursach, kontroli i oceny wykonania zadania pod względem merytorycznym;

4) Referat finansowy w zakresie: kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Sposób oceny realizacji programu współpracy**

§ 15. Gmina Kobiele Wielkie w trakcie wykonywania zadania przez organizacje sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych na realizację zadania środków finansowych.

§ 16. W ramach kontroli upoważniony pracownik Urzędu może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania. Kontrolowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 17. Prawo do kontroli przysługuje upoważnionemu pracownikowi Urzędu zarówno w siedzibach jednostek, którym w ramach konkursu czy też trybu zleceń, o których mowa w art. 19a ustawy wskazano realizację zadania jak i w miejscach realizacji zadań. Gmina może żądać częściowych sprawozdań z wykonywanych zadań, a jednostki realizujące zlecone zadania zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z „Ustawy”. Również nie później niż do dnia 30 kwietnia każdego roku, Wójt Gminy przedkładać będzie organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok poprzedni.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Informacje o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji**

§ 18. Program Współpracy Gminy Kobiele Wielkie z organizacjami na rok 2015 utworzony został na bazie projektu programu, który był konsultowany z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 „Ustawy” funkcjonującymi na terenie gminy;

§ 19. W celu skonsultowania Programu zamieszczono projekt Programu na stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kobiele Wielkie;

§ 20. Projekt uchwały w sprawie niniejszego Programu został, po przeprowadzeniu konsultacji w sposób określony w uchwale Rady Gminy Kobiele Wielkie nr XL/213/2010 z dnia 20 września 2010 r w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, przedłożony Radzie Gminy;

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Tryb powołania i zasady działania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert**

§ 21. Do zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartych konkursów Wójt Gminy w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową. Komisje mają charakter opiniodawczy , a ostateczne rozstrzygnięcie podejmuje Wójt.

§ 22. 1. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby wyznaczone przez Wójta Gminy Kobiele Wielkie.

2. Do prac Komisji Wójt może powołać , z głosem doradczym, osobę bądź osoby posiadające wiedzę specjalistyczną w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

3. Dla członków komisji konkursowej znajdują zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r – kodeks postępowania administracyjnego (Dz .U z 2013 r.,poz.267) dotyczące wyłącznie pracownika.

4. W ocenie oferty złożonej w konkursie , nie może brać udziału osoba , której powiązania ze składającym ją podmiotem mogą budzić zastrzeżenia co do jej bezstronności.

§ 23. Uczestnictwo w pracach komisji jest bezpłatne.

§ 24. Komisja rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania.

§ 25. W pierwszej kolejności oferty ocenia się pod względem formalnym. Oferty nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych są odrzucane. Następnie oferty ocenia się pod względem merytorycznym.

§ 26. Oferta podlega ocenie merytorycznej przez członków Komisji pod względem spełniania kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy i w ogłoszeniu. Każdy członek Komisji ocenia spełnianie poszczególnych kryteriów stosując skalę od 0-10 punktów przy każdym kryterium.

§ 27. Każdy członek Komisji dokonując oceny oferty wystawia dla danej oferty łączną sumę ocen częściowych wystawionych przez członka Komisji za spełnienie przez ofertę poszczególnych kryteriów.

§ 28. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 29. Po podpisaniu protokołu Przewodniczący Komisji przedkłada protokół Wójtowi.

§ 30. Wójt podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru organizacji do realizacji danego zadania.. Od podjętej przez Wójta decyzji odwołanie nie przysługuje.

§ 31. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie w sposób określony w ustawie.

§ 32. Protokół wraz z pełną dokumentacją z konkursu przechowuje Przewodniczący Komisji.

Przewodniczący Rady Gminy  
inż. Janusz Rybak

