

*Załącznik  
do Uchwały Nr XLIII/271/2013  
Rady Miejskiej w Reszlu  
z dnia 28.11.2013r.*

# **PROGRAM WSPÓŁPRACY**

*Gminy Reszel  
z organizacjami pozarządowymi  
oraz podmiotami wymienionymi  
w art. 3 ust. 3 ustawy  
o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie*

*na 2014 rok*

# Spis treści

strona

|  |       |
|--|-------|
| <i>Wstęp</i>   | 3     |
| <i>I Cele programu</i>   | 4     |
| 1. Cel główny.....   | 4     |
| 2. Cele szczegółowe.....   | 4     |
| <i>II Zasady współpracy</i>  | 4-5   |
| <i>III Zakres przedmiotowy</i>   | 5-6   |
| <i>IV Zakres podmiotowy</i>  | 6-7   |
| <i>V Sposób realizacji programu oraz formy współpracy</i>  | 7-8   |
| 1. Organizacyjne.....  | 7-8   |
| 2. Finansowe.....  | 8     |
| 3. Zasady zlecania zadań publicznych w trybie małych dotacji.....  | 8     |
| 4. Inicjatywa lokalna.....   | 8     |
| <i>VI Priorytetowe zadania publiczne</i>   | 8-9   |
| <i>VII Okres realizacji programu</i>   | 10    |
| <i>VIII Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert</i> | 10-12 |
| <i>IX Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji</i>  | 13    |
| <i>X Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu</i>  | 13    |
| <i>XI Nadzór i sprawozdawczość</i>   | 13-14 |
| <i>XII Sposób oceny realizacji programu</i>  | 14    |

# Wstęp

**P**rogram współpracy pomiędzy Gminą Reszel i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego reguluje ogólne zasady współpracy, zakres, tryb i formy zlecenia realizacji zadań publicznych przez Gminę.

**M**a on na celu umożliwienie jak najszerszego wykonywania usług publicznych przez organizacje obywatelskie poprzez zapewnienie tym organizacjom równego prawa realizacji zadań publicznych z samorządem Reszla.

**P**rzestawione niżej rozwiązania, wprowadzone ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dają organizacjom pozarządowym możliwość inicjowania, tworzenia i realizacji programów społeczno – gospodarczych na szczeblu lokalnym.

*Jeśli chcesz zbudować okręt, to nie zwołuj ludzi w celu  
zrobienia planów, podzielenia pracy, przygotowania  
narzędzi i wycinania drzew, lecz naucz ich tęsknoty  
za bezmiarem morza.  
Wtedy zbudują statek sami*

*Antoine de Saint-Exupéry*

## **I. Cele programu**

### **1. Cel główny:**

Podstawowym celem, któremu służyć ma wprowadzenie Programu, jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.). Program ma na uwadze w szczególności:

1. określenie priorytetowych zadań publicznych na rok 2014
2. zapewnienie udziału organizacji pozarządowych w realizacji tych zadań;
3. zwiększenie efektywności świadczonych usług publicznych oraz podniesienie ich standardu;
4. zapewnienie w budżecie Gminy Reszel środków finansowych umożliwiających wykonywanie ww. zadań.

*Wszędzie tam, gdzie jest to możliwe, kompetencje i zdolność do działania powinny zostać przypisane w pierwszej kolejności obywatelom i ich organizacjom. Dopiero w wypadku, gdy ich działania okażą się niewystarczające do realizacji określonych zadań społecznych i rozwiązania określonych problemów, kompetencje przechodzą na bardziej złożone struktury społeczne, aby w ostateczności, jeżeli inne instytucje społeczne okażą się nieskuteczne – przejść w gestię samorządów.*

### **2. Cele szczegółowe**

- 2.1. umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności Gminy Reszel.
- 2.2. zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie,
- 2.3. poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
- 2.4. otwarcie na innowacyjność, poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd,
- 2.5. wypracowanie rocznego modelu lokalnej współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi, a jednostkami samorządu terytorialnego jako elementu długoterminowego programu współpracy,
- 1.6. uzyskanie możliwości wczesnego reagowania na problemy lokalne.

## **II. Zasady współpracy**

Współpraca samorządu gminnego z organizacjami pozarządowymi, opiera się na zasadach: pomocniczości, suwerenności, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

### **Zasada pomocniczości**

Samorząd gminy uznaje prawo organizacji pozarządowych do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów społeczności, także należących do sfery zadań publicznych. Samorząd będzie zlecał zadania i przekazywał środki finansowe organizacjom, które są gotowe realizować te zadania na wymaganym poziomie.

Samorząd oczekuje od organizacji samodzielnego wzmocnienia swoich zasobów kadrowych, materialnych i finansowych, tak aby stały się stabilnym i profesjonalnym partnerem w realizacji zadań publicznych.

### **Zasada suwerenności stron**

Samorząd gminy respektuje niezależność i podmiotowość organizacji pozarządowych, ich związków i reprezentacji.

Wykonując zadania na zlecenie Samorządu organizacje powinny działać w ramach obowiązujących przepisów, procedur, uregulowań prawnych.

### **Zasada partnerstwa**

Samorząd traktuje organizacje pozarządowe, ich związki i reprezentacje jako równoprawnych partnerów we współpracy na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego Gminy Reszel, oczekuje od organizacji pozarządowych działań polegających na stosowaniu przejrzystych procedur opartych na obowiązującym prawie oraz spełniania standardów etycznych.

Samorząd oczekuje od organizacji aktywnego uczestniczenia w pracach nad strategicznymi dokumentami dotyczącymi rozwoju Gminy, w pracach grup zadaniowych, organizowanych przez samorząd spotkaniach tematycznych, przekazywaniu informacji, udziału w innych wydarzeniach.

### **Zasada efektywności**

Samorząd będzie dokonywał wyboru najbardziej efektywnego sposobu realizacji zadań publicznych spośród proponowanych przez organizacje pozarządowe.

Samorząd oczekuje od organizacji innowacyjnych, efektywnych ofert realizacji zadań oraz sporządzania właściwej dokumentacji ofertowej, rzetelnej realizacji przyjętych zadań, wywiązywania się ze zobowiązań merytorycznych, finansowych i sprawozdawczych.

### **Zasada uczciwej konkurencji**

Samorząd będzie równorzędnie traktował podmioty konkurujące o realizację zadań publicznych. Samorząd będzie ogłaszał w tym samym czasie, jednolite założenia określające zadanie oraz będzie stosował takie same kryteria oceny zgłoszonych ofert. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ubiegające się o realizację zadań publicznych winny w sposób rzetelny przedstawiać swoje zasoby, metody, kalkulacje i inne warunki stosowane przy planowanej realizacji tych zadań.

### **Zasada jawności**

Samorząd gminny będzie udostępniał informacje na temat zamiarów, celów i środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych oraz o dotychczas ponoszonych kosztach prowadzenia tych zadań. Samorząd będzie dążył do tego, aby wszelkie możliwości współpracy z organizacjami pozarządowymi były powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji.

Samorząd oczekuje od organizacji z nim współpracujących jawności w działalności statutowej i finansowej.

## **III. Zakres przedmiotowy**

1. Zadania własne gminy określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r, poz. 594. z późn.zm)

2. Zadania publiczne wymienione ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
3. Zadania wynikające ze Strategii Rozwoju Gminy Reszel do 2020 roku.
4. Gminne Programy: Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.
5. Innych aktów prawnych.

Zadania przewidziane do realizacji w danym roku określone będą w rocznych programach współpracy.

#### **IV. Zakres podmiotowy**

1. Realizatorami programu współpracy są:

**a) Rada Miejska w Reszlu**, która wytycza kierunki polityki społecznej Gminy oraz określa wysokość środków przeznaczonych na zlecenie realizacji zadań wykonywanych przez organizacje pozarządowe. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację programu określi uchwała budżetowa;

**b) Burmistrz Miasta Reszla** zwany dalej Burmistrzem, który określa szczegółowe zasady współpracy z poszczególnymi organizacjami, a w szczególności podejmuje decyzje w zakresie udzielenia obiektów i lokali z zachowaniem zasad gospodarowania nieruchomościami Gminy Reszel oraz przyznawania środków finansowych niezbędnych do realizacji poszczególnych zadań;

**c) pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi**, który utrzymuje bieżące kontakty Do zadań Pełnomocnika w szczególności należy:

**a)** prowadzenie bazy danych organizacji pozarządowych funkcjonujących w Gminie Reszel,

**b)** przyjmowanie składanych do Burmistrza Reszla ofert, wniosków, inicjatyw, merytorycznych sprawozdań, o których mowa w niniejszym programie,

**c)** prowadzenie działań informacyjnych i koordynujących funkcjonowanie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, w szczególności informowanie partnerów współpracy o możliwościach uzyskania dodatkowego wsparcia dla działań organizacji z innych źródeł niż budżet Gminy

**d) Komisja Konkursowa** - składająca się z:

- przedstawiciele Urzędu Gminy w Reszlu, w tym przedstawiciele komórek merytorycznych,
- osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy, biorące udział w konkursie.

Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust.2d lub art.15 ust.2<sup>f</sup>.

Do zadań Komisji Konkursowej należy:

1. opiniowanie aktów prawa miejscowego,
2. doskonalenie form współpracy miasta z organizacjami pozarządowymi,
3. diagnozowanie problemów i potrzeb społecznych,
4. wzajemna koordynacja planowanych kierunków działalności,
5. wyrażanie opinii w sprawach dotyczących stosowania ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
6. wyrażanie opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych,

7. opiniowanie złożonych wniosków o wykonanie zadania publicznego i dotację,
8. przeprowadzenie procedury związanej z wyborem ofert na realizację zadania i udzielenie dotacji z tym związanej.

**e) organizacje pozarządowe** – osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i nie działające w celu osiągnięcia zysku;

**f) osoby prawne i jednostki organizacyjne Kościołów i związków wyznaniowych**, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

**g) grupy nieformalne** pod warunkiem prowadzenia działalności pożytku publicznego i uzyskania w formie pisemnego oświadczenia patronatu nad działalnością ze strony instytucji lub organizacji posiadających osobowość prawną.

**h) Komisja Kontroli** - składająca się z pracowników Urzędu Gminy. Komisja dokonuje merytorycznej i finansowej kontroli nad realizacją zleconych zadań publicznych zgodnie z harmonogramem przeprowadzania kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych.

## **V. Sposób realizacji programu oraz formy współpracy**

### **1. Organizacyjne:**

- wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
- konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz organizacjami pożytku publicznego, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji zgodnie z postanowieniami uchwały Nr VIII/33/2011 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 29 marca 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania 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.
- tworzenie wspólnych zespołów komisji konkursowych, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, organizacji pożytku publicznego oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;
- umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
- umów partnerstwa (ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 i Nr 157, poz.1241)
- organizowanie poradnictwa i szkoleń, pomoc organizacjom w zdobywaniu środków ze źródeł zewnętrznych, współpraca w reprezentowaniu gminy Reszel na zewnątrz i zorganizowanie systemu obiegu informacji m.in. poprzez stronę internetową.  
Na oficjalnej stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej istnieje zakładka „współpraca z organizacjami pozarządowymi”. Na stronie zamieszczane będą aktualne informacje i ogłoszenia (m.in. o konkursach ofert, wynikach konkursów itp.), a także ważne dla organizacji akty (zasady i programy współpracy, formularze wniosków ofertowych, sprawozdań itp).

- Samorząd oczekuje od sektora pozarządowego współpracującego z samorządem zamieszczania istotnych informacji podczas realizowanych projektów, wydawanych publikacji, organizacji konferencji itp. Wszystkie materiały publikowane na wszelkich nośnikach, finansowane ze środków samorządu, muszą zawierać informację, że zadanie zrealizowano przy współudziale finansowym Gminy Reszel.

## **2. Finansowe:**

1. Zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust.3 realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie może mieć formy:

- powierzenia wykonania zadania publicznego w drodze konkursu ofert wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji;
- wspierania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji.

## **3. Zasady zlecania zadań publicznych w trybie małych dotacji.**

1. Zlecenie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie małych dotacji może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:

- a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10 000 zł.,
- b) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,
- c) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez Burmistrza tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu innemu podmiotowi wymienionemu w art. 3, ust. 3 ustawy w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł,
- d) wysokość środków finansowych przekazywanych przez Burmistrza w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3, ust. 3 ustawy.

## **4. Inicjatywa lokalna.**

W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy jednostki samorządu terytorialnego bezpośrednio, bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych, lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 mogą złożyć wniosek o realizację zadania publicznego do jednostki samorządu terytorialnego, na terenie której mają miejsce zamieszkania lub siedzibę. Wniosek, o którym mowa stanowi wniosek w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego określi tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

## **VI. Priorytetowe zadania publiczne**

W ramach niniejszego programu współpracy realizowane będą zadania w zakresie określonym w art. 4 ust. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146 z późn. zm) w tym:

| <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym</li> <li>- wspierania i upowszechnienia kultury fizycznej i sportu,</li> <li>- działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,</li> <li>- wypoczynku dzieci i młodzieży,</li> <li>- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego</li> <li>- pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób</li> </ul> |                       |
|--|-----------------------|
| Zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym  |                       |
| Nazwa zadania  | Tryb realizacji       |
| 1. Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych z dziećmi z rodzin dysfunkcyjnych.   | otwarty konkurs ofert |
| 2. Zajęcia sportowo-rekreacyjne dla dzieci i młodzieży – zdrowe ferie  | otwarty konkurs ofert |
| 3. Zajęcia sportowo-rekreacyjne dla dzieci i młodzieży – sportowe wakacje  | otwarty konkurs ofert |
| 4. Kulturalne ferie - 2014 – Bez Użytek  | otwarty konkurs ofert |
| 5. Kulturalne wakacje – 2014 - Bez Użytek  | otwarty konkurs ofert |
| 6. Organizacja imprez sportowych towarzyszących obchodom Dni Reszla – „Ogólnopolskie Zawody Motocrossowe z okazji Dni Reszla 2014”   | otwarty konkurs ofert |
| 7. Organizacja Przeglądu Twórczości Ludowej Miast Partnerskich „Równianka”   | otwarty konkurs ofert |
| 8. Organizacja imprez integrujących lokalną społeczność i mniejszość narodową  | otwarty konkurs ofert |
| 9. Prace remontowe i konserwatorskie obiektów zabytkowych  | otwarty konkurs ofert |
| *10. Organizacja rozgrywek sportowych sekcji piłki nożnej  | otwarty konkurs ofert |
| 11. Organizacja rozgrywek sportowych piłki ręcznej dzieci i młodzieży  | otwarty konkurs ofert |
| 12. Organizacja rozgrywek sportowych piłki nożnej dzieci i młodzieży   | otwarty konkurs ofert |
| 13. Ośrodki wsparcia   | otwarty konkurs ofert |

\*Tryb wsparcia realizacji zadania dotyczącego rozwoju współzawodnictwa sportowego określa uchwała VI/22/2011 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 20 stycznia 2011 roku w sprawie określenia celu publicznego, warunków i trybu finansowania realizacji zadania własnego gminy określonego w art. 27 ust. 1 i 2, art. 28 ust. 1 i 2 ustawy o sporcie.

## **VII. Okres realizacji programu**

Roczny program współpracy (zwany Programem na dany rok) jest co roku uchwalany przez Radę Miejską w Reszlu. Tworzony jest on we współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Program zawiera zadania publiczne, które będą realizowane we współpracy z organizacjami pozarządowymi w roku 2013.

1. Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2013 roku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Termin realizacji poszczególnych zadań określonych będzie w warunkach konkursu ofert na realizację zadań Gminy Reszel w 2012 lub 2013 roku.

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

1. Istnieją dwa podstawowe tryby zlecenia zadań dla organizacji:
  - a) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;
  - b) powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.
2. Wspieranie oraz powierzanie realizacji zadań Gminy odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
3. W przypadku wyboru ofert do realizacji w formie wspierania wykonywania zadania, kwota dofinansowania ze strony Gminy Reszel nie może przekroczyć 80% kosztów realizacji zadania. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert co najmniej z dwudziestojednodniowym wyprzedzeniem.
4. W miarę potrzeb, w ciągu roku budżetowego mogą być ogłaszane kolejne konkursy ofert.
5. Wszystkie konkursy ogłaszane są poprzez zamieszczanie informacji w:
  - a) Biuletynie Informacji Publicznej
  - b) na stronie internetowej Urzędu Gminy Reszel;
  - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Reszlu.
6. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.
7. Oferty mogą składać wyłącznie organizacje prowadzące działalność w sferze pożytku publicznego na terenie Gminy Reszel, bez względu na siedzibę organizacji, jeżeli zapisy statutu na to pozwalają.
8. Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji:
  - a) budowa, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarcza;
  - b) pokrycie deficytu działalności organizacji;
  - c) wsteczne finansowanie projektów,
  - d) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba, że stanowi niezbędny element w realizacji zadania);

e) działalność polityczną i religijną;

f) wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup innych środków trwałych. Pojęcie środka trwałego definiuje art. 3 ust. 1 pkt. 15 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278 z późn. zm. ). Nie dotyczy to sprzętu sportowego oraz sprzętu użytkowego niezbędnego do wykonywania zadania publicznego.

9. Wykaz podmiotów ubiegających się o realizację zadań publicznych oraz wielkość wnioskowanych dotacji opublikowana zostaje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy, Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **10. Własna inicjatywa organizacji pozarządowej.**

Organizacja pozarządowa oraz podmioty określone w art. 3, ust. 3 ustawy mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadania publicznego.

Burmistrz Reszla rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, biorąc pod uwagę stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.

W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego Burmistrz Reszla zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust.3, ogłasza otwarty konkurs ofert w trybie art. 13 ustawy.

#### **11. Oferta wspólna.**

Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania zawarte umowie o powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.

12. Jeżeli dane zadanie można realizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w drodze otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

#### Otwarcia i zaopiniowania złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa.

1. Przy otwarciu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o realizację zadań.
2. Oceny ofert dokonuje Komisja Konkursowa.
3. Imienny skład Komisji określa Burmistrz Reszla w formie zarządzenia.
  - a) Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz.1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
  - b) W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 4 osoby.
  - c) Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
  - d) W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.
4. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
  - a) Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu - bez prawa oceny.
  - b) Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

c) Komisja konkursowa po zaakceptowaniu regulaminu pracy komisji konkursowej (**załącznik Nr 1 do Programu współpracy**) przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

- zapoznaje się z podmiotami, które zgłosiły oferty;
- wypełnia oświadczenia (**załącznik Nr 2 do programu współpracy**) dopuszczające lub wyłączające z postępowania;
- stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
- sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
- ocenia złożone oferty pod względem formalnym czyli poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników) (**wzór karty oceny formalnej oferty stanowi załącznik Nr 3 do programu współpracy**);
- odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie proponuje wysokość dotacji i uzasadnia swoją decyzję (**wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik Nr 4 do Programu współpracy**) ;
- sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół (**wzór protokołu stanowi załącznik Nr 5 do programu współpracy**).

5. Sporządzony protokół powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- c) liczbę zgłoszonych ofert;
- d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
- e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
- f) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- g) podpisy członków komisji.

6. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Burmistrzowi Reszla, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

7. Komisja powoływana jest na potrzeby zaopiniowania jednego bądź kilku konkursów ofert.

8. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości przyznanej dotacji podejmuje po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej Burmistrz Miasta.

9. Wykaz organizacji, którym zlecono zadanie i przyznano dotacje na ich realizację podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Reszlu.

10. Wykaz podmiotów, którym w 2012 r. zlecono realizację zadań publicznych wraz z wysokością przyznanej dotacji stanowić będzie załącznik sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Reszel za 2012 r.

11. Podmioty programu otrzymujące dotację zobowiązane są do jej wykorzystania zgodnie z celem, na który została przyznana i na warunkach określonych umową oraz harmonogramem realizacji zadania, oraz jej rozliczenia.

12. Brak rozliczenia w ustalonym umową terminie lub podanie nieprawdziwych danych w ofercie lub sprawozdaniu z wykonania zadania pozbawia podmiot możliwości otrzymania dotacji w kolejnym roku budżetowym.

13. W celu przygotowania projektu budżetu na rok 2014 organizacje zobowiązane są do złożenia wniosków do projektu budżetu do 30 września 2013 r.

## **IX. Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji**

Roczny program współpracy Gminy Reszel z organizacjami opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale Nr VIII/ 33/2011 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 29 marca 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania 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.

Projekt Programu celem uzyskania ewentualnych uwag i propozycji, zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej UG w Reszlu:

[http://bip.warmia.mazury.pl/reszel\\_gmina\\_miejsko\\_-\\_wiejska/](http://bip.warmia.mazury.pl/reszel_gmina_miejsko_-_wiejska/) w zakładce kontakty i współpraca link: współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz przesłany drogą pocztową do organizacji.

Informację o wynikach konsultacji podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Reszlu nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia konsultacji.

Wyniki konsultacji zawierają zestawienie zgłoszonych opinii wraz ze stanowiskiem Burmistrza Reszla w danej sprawie.

Wyniki konsultacji nie są wiążące dla władz miasta.

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

Zgodnie z zestawieniem planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu jst, realizowanych przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych w 2013 roku w budżecie Gminy przeznaczono łączną kwotę w wysokości 840.000 zł.

W projekcie budżetu na rok 2014 planuje się przeznaczyć kwotę 180.500 zł.

## **XI. Nadzór i sprawozdawczość**

1. Merytoryczną i finansową kontrolę nad realizacją zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego sprawuje Komisja Kontroli.

2. Komisja Kontroli uprawniona jest do dokonywania okresowej kontroli stanu realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, w zakresie zgodności z umową, prawidłowości wykorzystania środków, rzetelności i jakości na podstawie upoważnienia Burmistrza Reszla.

3. Z przeprowadzonej kontroli Komisja Kontroli sporządza protokół, który podpisują osoby przeprowadzające kontrolę i kierownik bądź osoba przez niego upoważniona kontrolowanej organizacji pozarządowej bądź podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy. Odmowa podpisu protokołu przez kierownika kontrolowanej organizacji lub osobę przez niego upoważnioną wymaga podania przyczyny. W przypadku odmowy podpisu protokół uznaje się za podpisany w dniu odmowy.

4. Kierownik kontrolowanej organizacji może w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu złożyć na piśmie wyjaśnienia bądź zgłosić zastrzeżenia do treści protokołu.

5. Komisja Kontroli po rozpatrzeniu zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 4 wydaje wynik kontroli. W przypadku nie uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części przekazuje w formie pisemnej stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

6. Wynik kontroli powinien zawierać opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli w tym ustalonych uchybień z uwzględnieniem przyczyn powstania zakresu i skutków tych uchybień oraz termin ich usunięcia, nie krótszy niż 30 dni.

7. Podmiot wykonujący zlecone zadanie obowiązany jest udostępnić kontrolującemu dokumentację związaną z realizacją tego zadania.

8. Podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, które realizują zadania publiczne obowiązane są do: informowania o miejscu i czasie wykonywanego zadania w tym organizacji imprez i zawodów oraz o wydawanych publikacjach i materiałach informacyjnych w ramach wykonywanego zadania, pracowników Urzędu Gminy i jednostki organizacyjne sprawujące nadzór merytoryczny nad wykonywanym zadaniem,

9. Podmiot, który otrzymał dotację obowiązany jest sporządzić sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).

10. Organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego, nie później niż do dnia 30 kwietnia każdego roku, jest obowiązany przedłożyć organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego oraz opublikować w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok poprzedni.

## **XII. Sposób oceny realizacji programu**

1. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie Skarbnika Gminy.
2. Realizacja Programu jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działanie mające na celu ocenę realizacji wykonania Programu.
3. Celem ewaluacji za rok 2013 będzie ocena wpływu Programu na wzmocnienie organizacji i partnerstwa.
4. Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do oceny realizacji Programu:
  - 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
  - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym liczba organizacji,
  - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego, w tym liczba organizacji,
  - 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez Gminę Reszel z przyczyn zależnych od organizacji,
  - 5) beneficjenci zrealizowanych zadań,
  - 6) wielkość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego organizacji w realizację zadań publicznych,
  - 7) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach,
  - 8) liczba ofert wspólnych złożonych przez organizacje,
  - 9) liczba projektów aktów prawa miejscowego konsultowanych przez organizacje.

Zakładane efekty realizacji programu:

1. Upowszechnianie modelu realizacji zadań w drodze współpracy sektora obywatelskiego z administracją publiczną, budowanie dialogu obywatelskiego.
2. Zwiększenie kompetencji pracowników samorządu i organizacji pozarządowych w zakresie realizowania lokalnych programów skierowanych w stronę rozwiązywania problemów społecznych.
3. Efektywniejsze wydawanie środków publicznych.
4. Umacnianie poczucia podmiotowości mieszkańców.

## REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

### § 1

1. Komisja Konkursowa jest organem opiniodawczo-doradczym dla Burmistrza Reszla w zakresie opiniowania ofert konkursowych w sprawie przyznania dotacji organizacjom pozarządowym.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia jednostka samorządu (zwana dalej jednostką).

### § 2

1. Komisja powoływana jest na potrzeby zaopiniowania jednego bądź kilku konkursów ofert. W skład Komisji powołane zostały osoby Zarządzeniem Burmistrza nr / 20 r.
2. Zespół składa się z minimum 5 osób. Prawomocne posiedzenia komisji konkursowej mogą się odbywać przy obecności 3 osób ze składu komisji.
3. Każdorazowo sekretarzem komisji jest osoba z wydziału lub jednostki zlecającej zadanie merytoryczne odpowiadająca za opracowanie ofert oraz współpracę z organizacjami nie biorąca udziału w ocenie ofert.
4. Członkiem komisji nie może być osoba mająca formalne lub nieformalne powiązania z podmiotami składającymi ofertę do konkursu, tj.:
  - która jest członkiem, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,
  - pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.
5. Każdy członek komisji podpisuje oświadczenie w tej sprawie.
6. Każdorazowo wybiera się Przewodniczącego przez członków komisji spośród swego składu.
7. Przewodniczący komisji jest odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu wyboru ofert.
8. Posiedzenia komisji odbywają się w jednostce, która ogłosiła konkurs ofert.
9. Członkowie komisji wykonują swój mandat nieodpłatnie.

### § 3

1. Przy ocenie ofert konkursowych komisja konkursowa kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym, Programie Współpracy pomiędzy Samorządem Reszla a organizacjami pozarządowymi.
2. Przy ocenie ofert członkowie komisji posługują się kartą oceny ofert.
3. W przypadku ofert z największą ilością głosów, rekomendowanych przez komisję do dotowania, a wymagające poprawek, komisja powinna w uwagach opisać rekomendowane poprawki.
2. W sytuacjach tego wymagających komisja podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie – decyduje głos Przewodniczącego komisji.
3. Członkowie komisji mają możliwość wglądu w oferty konkursowe w jednostce dzień po ostatecznym terminie złożenia ofert.
4. W sytuacjach wymagających dodatkowych wyjaśnień, komisja konkursowa może powołać ekspertów z głosem doradczym.
5. Wytypowani członkowie komisji mogą odwiedzać aplikujące organizacje w celu zapoznania się z ich działalnością.

6. Protokół w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert zawierający zbiorczy arkusz ocen oraz rekomendacje komisji w sprawie ostatecznego wyboru oferty/ofert, przekazywany jest do Burmistrza Reszła.
7. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferty/ofert podejmuje Burmistrz Reszła.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Reszel, dnia.....

*Podpisy członków komisji konkursowej  
akceptujących powyższy regulamin*

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam co następuje:

Nie jestem powiązany w sposób formalny lub nieformalny\* z podmiotami składającymi ofertę na realizację zadania w konkursie ofert:

---

W związku z tym wyrażam zgodę na pracę w Komisji konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia w/w konkursu.

Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

W sytuacji, gdy w trakcie pracy w Komisji konkursowej, pojawią się przesłanki co do moich powiązań z ocenianymi ofertami, zgłoszę rezygnację z pracy w Komisji.

.....  
.....  
Imię i nazwisko: .....

Podpis: .....

Reszel, dnia .....

\*

*Członkiem Komisji nie może być osoba mająca formalne lub nieformalne powiązania z podmiotami składającymi ofertę do konkursu, tj.:*

*- która jest członkiem, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,  
- pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia*

## WZÓR KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY

| OGÓLNE DANE DOT. OFERTY                  |  |
|--|--|
| 1. Nazwa zadania określonego w konkursie |  |
| 2. Nazwa i adres organizacji             |  |
| 3. Numer oferty                          |  |
| 4. Tytuł oferty                          |  |

## KRYTERIA FORMALNE

| OFERTA SPEŁNIA WYMÓG FORMALNE JEŻELI:   | TAK/NIE* | uwagi |
|---|----------|-------|
| 1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.                                     |          |       |
| 2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.                      |          |       |
| 3. Oferta zawiera wymagane załączniki.  |          |       |
| 4. Oferta złożona we właściwy sposób.   |          |       |
| 5. Oferta złożona na właściwym formularzu.  |          |       |
| 6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.   |          |       |
| 7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone zgodnie z działalnością statutową oferenta.            |          |       |
| 8. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową oferenta |          |       |
| 9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami KRS.              |          |       |

## Uwagi dotyczące oceny formalnej

|   |   |
|---|---|
|   |   |
| <b>Podpisy członków komisji oceniających ofertę:</b><br>1.....<br>2.....<br>3.....<br>4.....<br>5.....              |   |
| <b>Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej</b> | .....<br><b>(podpis przewodniczącego komisji)</b> |

\* wpisać we właściwą rubrykę

\*\* niepotrzebne skreślić

## WZÓR KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

|  |  |
|--|--|
| 1. Nazwa zadania określonego w konkursie |  |
| 2. Nazwa i adres oferenta                |  |
| 3. Numer oferty                          |  |
| 4. Tytuł oferty                          |  |

| I | kryteria oceny merytorycznej oferty   | skala punktacji        | ilość przyznanych punktów przez członków Komisji |   |   |   |   | Suma punktów | średnia arytmetyczna |
|---|---|------------------------|--|---|---|---|---|--------------|----------------------|
|   |   |                        | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 |              |                      |
| 1 | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta   | od 0 pkt.<br>do 5 pkt. |  |   |   |   |   |              |                      |
| 2 | Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania                                    | od 0 pkt.<br>do 5 pkt. |  |   |   |   |   |              |                      |
| 3 | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne              | od 0 pkt.<br>do 5 pkt. |  |   |   |   |   |              |                      |
| 4 | Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego | od 0 pkt.<br>do 5 pkt. |  |   |   |   |   |              |                      |
| 5 | Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków                            | od 0 pkt.<br>do 5 pkt. |  |   |   |   |   |              |                      |
| 6 | Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych                         | od 0 pkt.<br>do 5 pkt. |  |   |   |   |   |              |                      |
|   |   |                        |  |   |   |   |   | Razem        |                      |

**PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ**

z dnia .....

w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert o dotację na realizację zadania publicznego

Nazwa zadania: .....

Ogłoszone przez (wydział, jednostka): Burmistrza Reszla w dniu:

Komisja oceniająca w składzie:

1. .... 4. ....  
 2. .... 5. ....  
 3. ....

na posiedzeniu w dniu: ..... dokonał oceny zgłoszonych ofert (zestawienie ofert w załączeniu). Ostateczny wynik oceny przedstawiony jest w zbiorczym arkuszu ocen. Karty oceny poszczególnych ofert dokonanych przez członków Komisji, wraz z uzasadnieniem, w załączeniu.

**Zbiorczy arkusz ocen**

| Lp. | NAZWA ZADANIA<br>ORGANIZACJA | PUNKTY  |   |   |   |   | Suma | MIEJSCE          |
|-----|------------------------------|---|---|---|---|---|------|------------------|
|     |                              | Liczba punktów przyznana<br>przez członków Komisji<br>Konkursowej |   |   |   |   |      | KWOTA<br>DOTACJI |
|     |                              | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 |      |                  |
| 1.  |                              |   |   |   |   |   |      |                  |
| 2.  |                              |   |   |   |   |   |      |                  |
| 3.  |                              |   |   |   |   |   |      |                  |

Komisja rekomenduje przyznanie dotacji dla oferty nr:

1. .... 3. ....  
 2. ....

Uwagi: .....  
 .....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. .... 4. ....  
 2. .... 5. ....  
 3. ....