

## **Program współpracy Gminy Szydłowiec z organizacjami pozarządowymi na rok 2016**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

Ilekcroć 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. z 2014 r. poz. 1118 ze zmianami)
2. Działalności pożytku publicznego – należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną, prowadzoną przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy.
3. Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Szydłowca.
4. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Szydłowiec.
5. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Szydłowcu.
6. Komórcie merytorycznej – należy przez to rozumieć wydział lub jednostkę organizacyjną, z którego środków określonych uchwałą budżetową udzielona będzie dotacja.
7. Dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy.
8. Środkach publicznych – należy przez to rozumieć środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy.
9. Organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy.
10. Programie – należy przez to rozumieć niniejszy Program.
11. Otwartym konkursie ofert – należy przez to rozumieć konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy.
12. Małych dotacjach – należy przez to rozumieć zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a ustawy.
13. Komisjach konkursowych – należy przez to rozumieć komisje opiniujące oferty o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych gminy.

#### **§ 2.**

1. Przedmiotem Programu jest realizacja części zadań publicznych o charakterze lokalnym, realizowanych przez Gminę Szydłowiec, nie zastrzeżona ustawami na rzecz innych organów administracji.
2. Przedmiotem współpracy Gminy Szydłowiec z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest: realizacja zadań Gminy określonych w ustawie, podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Gminy Szydłowiec, tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych, określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania, konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego w formie i zakresie określonym w Programie.

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

### **§ 3.**

1. Celem głównym Programu jest zapewnienie efektywnego wykonywania zadań publicznych Gminy wynikających z przepisów prawa poprzez włączenie w ich realizację organizacji pozarządowych.
2. Celami szczegółowymi Programu są:
  - 1) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych,
  - 2) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje poprzez tworzenie warunków do zwiększania aktywności społecznej,
  - 3) rozpoznawanie potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny, obejmujących następujące obszary:
    - a) pomocy społecznej,
    - b) działalności charytatywnej,
    - c) działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
    - d) działania na rzecz osób w wieku emerytalnym,
    - e) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości,
    - f) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
    - g) nauki, edukacji, ochrony dóbr kultury i tradycji,
    - h) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży,
    - i) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji,
    - j) upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
    - k) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
    - l) przeciwdziałania patologiom społecznym i patologiom także w zakresie przeciwdziałania i zwalczania uzależnień od alkoholu i narkotyków oraz przemocy,
    - m) promocji i organizacji wolontariatu,
    - n) działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.
  - 4) prowadzenie innowacyjnych i efektywnych działań na rzecz mieszkańców,
  - 5) wzmacnianie potencjału organizacji pozarządowych i budowanie społeczeństwa opartego na wiedzy,
  - 6) zwiększanie ilości zadań publicznych realizowanych przez organizacje.

## **III. ZASADY WSPÓŁPRACY**

### **§ 4.**

Współpraca Gminy Szydłowiec z organizacjami pozarządowymi odbywa się w oparciu o zasady: partnerstwa, pomocniczości, suwerenności stron, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności:

1. Zasada partnerstwa oznacza dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiąganiu razem wytyczonych celów.
2. Zasada pomocniczości oznacza współpracę władzy samorządowej z podmiotami programu, opartą na obopólnej chęci wzajemnych działań, dążących do jak najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych, w celu realizacji ich w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy.
3. Zasada suwerenności oznacza, że strony mają prawo do niezależności i odrębności

w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów i zadań.

4. Zasada efektywności oznacza sposób pomiaru skuteczności i celowości danej działalności, wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie największych efektów realizacji zadań publicznych.
5. Zasada uczciwej konkurencji oznacza wymóg udzielania tych samych informacji odnośnie wykonywanych działań zarówno przez podmioty publiczne jak i niepubliczne, a także obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania.
6. Zasada jawności oznacza, że wszystkie możliwości współpracy władzy samorządowej z organizacjami pozarządowymi są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji.

#### **IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓŁPRACY**

##### **§ 5.**

Przedmiotem współpracy Gminy Szydłowiec z organizacjami pozarządowymi, jest realizacja zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, należących do zadań Gminy.

#### **V. FORMY WSPÓŁPRACY**

##### **§ 6.**

1. Współdziałanie Gminy z organizacjami pozarządowymi obejmuje współpracę o charakterze finansowym i pozafinansowym.
2. Współpraca finansowa będzie realizowana poprzez zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych, na zasadach określonych w ustawie. Zlecenie realizacji zadań publicznych może mieć formy:
  - 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - 2) wspierania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, dofinansowanie wkładu własnego organizacji do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych, a służące realizacji zadań publicznych Gminy,
3. Wspierania zadań realizowanych w ramach inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie.
4. Współpraca pozafinansowa będzie obejmowała:
  - 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
  - 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów prawa miejscowego, w szczególności poprzez udostępnienie projektów uchwał w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, w celu uzyskania ich opinii,
  - 3) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej,
  - 4) organizowanie otwartych spotkań przedstawicieli organizacji z przedstawicielami Samorządu,
  - 5) wspólne rozpoznawanie potrzeb społeczności lokalnej i wspólne planowanie działań służących zaspokojeniu potrzeb społecznych,

- 6) promowanie przez Gminę działalności organizacji pozarządowych,
- 7) prowadzenie i udostępnianie elektronicznej bazy danych o organizacjach pozarządowych i innych podmiotów działających na terenie Gminy,
- 8) promowanie osiągnięć i działalności organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzonych na rzecz mieszkańców,
- 9) udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom współpracującym z Gminą,
- 10) przekazywanie gminnych materiałów promocyjnych podmiotom programu.
- 11) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych, prywatnych fundacji i środków unijnych.

## **VI. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE OBJĘTE PROGRAMEM**

### **§ 7.**

1. Polityka społeczna - umożliwienie przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych tym, którzy nie są w stanie sami ich pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.
2. Promocja zdrowia.
3. Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych.
4. Przeciwdziałanie uzależnieniom i przemocy w rodzinie.
5. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
6. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.
7. Turystyka i krajoznawstwo.
8. Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego.
9. Porządek i bezpieczeństwo publiczne.
10. Ratownictwo i ochrona ludności.
11. Pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i zagranicą.

## **VII. OKRES REALIZACJI PROGRAMU**

### **§ 8.**

Program współpracy Gminy Szydłowiec z organizacjami pozarządowymi obejmuje okres jednego roku tj. od dnia 1 stycznia 2016 roku do dnia 31 grudnia 2016 roku.

## **VIII. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU**

### **§ 9.**

1. Zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych odbywa się na podstawie otwartych konkursów ofert, ogłaszanych przez Burmistrza na zasadach określonych w ustawie i niniejszym Programie.
2. Na portalu internetowym [www.sydlowiec.pl](http://www.sydlowiec.pl) jest prowadzony i aktualizowany serwis dla organizacji pozarządowych, m. in. dotyczący:
  - 1) ogłaszanych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
  - 2) wyników konkursów ofert.
3. Zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert odbywa się na zasadach określonych w ustawie.

## **IX. PLANOWANA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

### **§ 10.**

Finansowanie zadań publicznych zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym odbywa się w ramach budżetu Gminy Szydłowiec, określanym w roku obowiązywania programu.

## **X. EWALUACJA I MONITORING PROGRAMU**

### **§ 11.**

1. Realizacja Programu będzie poddana ewaluacji przeprowadzonej przez Pełnomocnika Burmistrza Szydłowca ds. społecznych i organizacji pozarządowych we współpracy z wydziałami merytorycznie zaangażowanymi w realizację Programu.
2. Celem ewaluacji Programu będzie analiza wpływu Programu na wzmocnienie organizacji i ich partnerstw.
3. Celem monitoringu realizacji Programu ustala się następujące wskaźniki:
  - 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
  - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
  - 3) liczba zawartych umów na realizację zadań publicznych,
  - 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez Burmistrza, z przyczyn zależnych od realizatora,
  - 5) liczba organizacji podejmujących po raz pierwszy zadania publiczne w oparciu o dotacje,
  - 6) liczba organizacji korzystających z dotacji,
  - 7) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych,
  - 8) wysokość środków, o które aplikują organizacje pozarządowe.
  - 9) liczba zrealizowanych umów w ciągu roku budżetowego, na które udzielono dotacji:
    - a) do 5000 zł,
    - b) powyżej 5000 zł.

## **XI. INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI**

### **§ 12.**

1. Projekt programu współpracy Gminy Szydłowiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, został przygotowany przez Pełnomocnika i inspektora ds. społecznych i współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Konsultacje projektu programu odbyły się zgodnie z Uchwałą Nr 102/XVI/12 Rady Miejskiej w Szydłowcu z dnia 26 marca 2012 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
3. Projekt programu został także zamieszczony na stronie internetowej [www.szydlowiec.pl](http://www.szydlowiec.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przekazany został pocztą elektroniczną do

organizacji pozarządowych, których adresy mailowe znajdują się w bazie organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy.

## **XII. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH**

### **§ 13.**

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza, która zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym, oceny merytorycznej projektu oraz przedłożenie wyników konkursów Burmistrzowi.
2. W skład poszczególnych Komisji Konkursowych wchodzi:
  - 1) przedstawiciele organizacji pozarządowej lub innych podmiotów,
  - 2) pracownicy Urzędu Miejskiego w Szydłowcu wskazani przez Burmistrza.

### **§ 14.**

1. Członkowie Komisji Konkursowych podczas pierwszego spotkania wybierają spośród swojego grona Przewodniczącego Komisji.
2. Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za:
  - 1) organizację prac Komisji,
  - 2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.

### **§ 15.**

1. Przewodniczący oraz wszyscy członkowie Komisji podpisują deklarację bezstronności.
2. Do Przewodniczącego lub członka Komisji związanych z oferentami w sposób, który budziłby wątpliwości, co do bezstronności prowadzonych czynności, stosuje się przepisy ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.
3. W przypadku równej ilości głosów członków Komisji, decyduje głos Przewodniczącego.

### **§ 16.**

1. Komisja Konkursowa zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Oferty, które nie uzyskały pozytywnej oceny formalnej nie są rozpatrywane.

### **§ 17.**

1. Oferty realizacji zadania publicznego otwierane są podczas pierwszego posiedzenia Komisji Konkursowej.
2. Od momentu otwarcia oferty każdy członek Komisji ma prawo wglądu do jej pełnego brzmienia.
3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o niżej wymienione kryteria:
  - 1) merytoryczną wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy,
  - 2) wymierne korzyści dla społeczności lokalnej,
  - 3) zasięg oddziaływania przedsięwzięcia,
  - 4) koszt przedsięwzięcia,

- 5) wkład niefinansowy organizacji,
  - 6) perspektywę kontynuacji przedsięwzięcia,
  - 7) dotychczasową współpracę z Gminą w tym analiza i ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości wykonania oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 8) dotychczasowe dokonania organizacji.
4. W trakcie oceny merytorycznej Komisja uzgadnia wysokość dofinansowania oferty, biorąc pod uwagę kryteria wymienione w ust. 3.

#### **§ 18.**

1. Po zakończeniu prac Komisji, sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący oraz wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu.
2. Każdy członek Komisji może wnieść uwagi do treści protokołu.
3. Protokół przekazywany jest Burmistrzowi celem podjęcia decyzji o wysokości dotacji.

#### **§ 19.**

Po dokonaniu wyboru ofert, każdorazowo na stronach portalu internetowego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, Biuletynie Informacji Publicznej, zostanie zamieszczony wykaz podmiotów oraz zleconych im zadań, w ramach przyznanych dotacji.

Wykaz zawiera w szczególności:

- 1) nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie,
- 2) tytuł oferty,
- 3) wysokość całkowitych kosztów realizacji zadania
- 4) przyznaną decyzją Burmistrza wysokość wsparcia,
- 5) w przypadku ofert odrzuconych – przyczynę odrzucenia.

### **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 20.**

Dotacje o których mowa w ustawie, nie mogą być udzielone na:

1. Pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
2. Budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów.
3. Udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.
4. Działalność polityczną lub religijną.

#### **§ 21.**

Podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, realizując zadania publiczne zlecane przez Gminę, są zobowiązane do wypełniania obowiązków wynikających z umów dotacyjnych.

#### **§ 22.**

Osoby wskazane przez Burmistrza dokonują kontroli oceny merytorycznej i finansowej realizacji zadań, a w szczególności:

1. Stanu realizacji zadania.
2. Efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania.

3. Prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
4. Prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

### **§ 23.**

1. Burmistrz może powoływać w drodze zarządzenia zespoły doradcze, opiniujące lub inicjatywne (wspólne zespoły) z udziałem przedstawicieli podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego oraz ekspertów.
2. Celem działalności wspólnych zespołów może być w szczególności:
  - 1) diagnozowanie problemów i potrzeb społecznych,
  - 2) tworzenie i konsultowanie programów o charakterze strategicznym,
  - 3) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących działalności statutowej organizacji.

### **§ 24.**

Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.