



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 18 grudnia 2015 r.

Poz. 5224

### UCHWAŁA NR XIV/73/15 RADY GMINY FIRLEJ

z dnia 24 listopada 2015 r.

#### **w sprawie przyjęcia rocznego Programu współpracy Gminy Firlej z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) oraz art. 5 a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) **Rada Gminy Firlej uchwala**, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się roczny Program współpracy 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, zwanej dalej „ustawą o pożytku publicznym” na rok 2016,

**§ 2.** Cele współpracy Celem głównym programu jest określenie zasad regulujących współpracę Gminy Firlej z organizacjami pozarządowymi w 2016 r. Program określa:

1. **cele szczegółowe programu;**
2. **zasady współpracy**
3. **zakres przedmiotowy;**
4. **priorytetowe zadania publiczne;**
5. **formy współpracy;**
6. **okres realizacji programu;**
7. **sposób realizacji programu;**
8. **wysokość środków planowanych na realizację programu;**
9. **sposób oceny realizacji programu;**
10. **sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji;**
11. **tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert. Cele szczegółowe programu:**
  - 1) budowanie społeczeństwa obywatelskiego oraz wspieranie aktywności społeczności lokalnej poprzez tworzenie sprzyjających warunków do powstawania inicjatyw lokalnych;
  - 2) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie;
  - 3) zwiększenie aktywności społecznej mieszkańców Gminy Firlej i ich udziału w rozwiązywaniu lokalnych problemów;
  - 4) podnoszenie skuteczności i efektywności działań podejmowanych w sferze zadań publicznych;

- 5) integracja środowiska organizacji pozarządowych realizujących inicjatywy w sferze zadań publicznych;
- 6) usprawnienie współpracy Gminy Firlej z organizacjami pozarządowymi;
- 7) wzmocnienie pozycji istniejących organizacji pozarządowych i tworzenie sprzyjających warunków do powstawania nowych. Cele szczegółowe realizowane będą poprzez określenie:
  - 1) priorytetowych zadań publicznych na rok 2016;
  - 2) podanie wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację programu;
  - 3) zadania organów i komórek organizacyjnych Gminy Firlej w zakresie realizacji programu;
  - 4) tryb powoływania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach.

**§ 3. Zasady współpracy** Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi prowadzona jest w oparciu o następujące zasady:

- 1) pomocniczości – oznacza, że Gmina wspiera działalność organizacji pozarządowych, m.in. zlecając im realizację zadań własnych na zasadach i w formie określonej w ustawie, natomiast organizacje pozarządowe zapewniają efektywną realizację podejmowanych działań;
- 2) suwerenności stron – przejawia się w poszanowaniu swojej niezależności i równości oraz wzajemnym nie ingerowaniu w sprawy wewnętrzne;
- 3) partnerstwa – oznacza, że Gmina i organizacje pozarządowe podejmują współpracę przy identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywania zadań publicznych, traktując się wzajemnie jako partnerzy, podmioty równoprawne w tym procesie;
- 4) efektywności – oznacza dążenie Gminy do osiągnięcia jak najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych przy minimalizacji kosztów z nimi związanymi;
- 5) uczciwej konkurencji – oznacza, że działania Gminy i organizacji pozarządowych podejmowane przy realizacji zadań publicznych opierają się na równych i obiektywnych dla wszystkich stron kryteriach;
- 6) jawności – zgodnie, z którą zasady wspierania organizacji pozarządowych przez Gminę są jawne, przejrzyste i ogólnodostępne; Gmina i organizacje pozarządowej wzajemnie informują się o podejmowanych działaniach.

#### **§ 4. Zakres przedmiotowy**

1. Obszary współpracy zostały opracowane na podstawie wykazu zadań publicznych określonych w ustawie o pożytku publicznym oraz w oparciu o zdiagnozowane potrzeby Samorządu Gminy Firlej, wykazane m. in. w Strategii Gminy Firlej, Programie Rozwoju Lokalnego Gminy Firlej, a także na podstawie dotychczasowego przebiegu współpracy z organizacjami.

2. Przedmiotowy zakres współpracy obejmuje zadania:

- 1) pomocy społecznej dla mieszkańców Gminy Firlej w zakresie zapewnienia opieki paliatywnej i hospicyjnej,
- 2) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w zakresie:
  - a) współdziałania z klubami sportowymi na rzecz szkolenia, w szczególności dzieci i młodzieży, w różnych dyscyplinach sportu,
  - b) udział w rozgrywkach sportowych oraz organizowania zawodów sportowych w szczególności międzyszkolnych,
- 3) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w zakresie:
  - a) tworzenia warunków niezbędnych do rozwoju społeczności lokalnych w tym miejsc spotkań i aktywności lokalnej,
  - b) wyposażenia w niezbędny sprzęt miejsc spotkań i aktywności społecznej.

3. Do priorytetowych zadań publicznych zalicza się zadania o których mowa w ust. 2 pkt 2

**§ 5. Formy współpracy** Współpraca Gminy z organizacjami i podmiotami, może odbywać się w następujących formach:

- 1) zlecenia im realizacji zadań pożytku publicznego, poprzez powierzenie lub wspieranie wykonania zadania i udzielenia dotacji na ten cel, poprzedzonych otwartym konkursem ofert, o których mowa w ustawie o pożytku publicznym,
- 2) zlecenie realizacji zadań, z pominięciem otwartego konkursu ofert, na warunkach określonych w art. 19 a ustawy o pożytku publicznym,
- 3) realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej, o której mowa w art. 19b – 19h ustawy o pożytku publicznym,
- 4) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności,
- 5) konsultowania z partnerami współpracy, o których mowa w § 3 ust. 3, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 6) wspólnych działań mających na celu pozyskiwanie środków finansowych na działalność pożytku publicznego z innych źródeł niż budżet Gminy Firlej.

#### **§ 6. Okres realizacji programu**

1. Program będzie realizowany w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.
2. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursu ofert na wsparcie lub powierzenie realizacji zadań Gminy Firlej w 2016 r.

#### **§ 7. Sposób realizacji programu**

1. Przeprowadzenie otwartych konkursów ofert odbywa się według następujących zasad:

- 1) zlecenie realizacji zadań Gminy Firlej organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe i odbywać się będzie po przeprowadzeniu otwartych konkursów ofert,
- 2) otwarty konkurs ofert ogłasza Wójt Gminy Firlej,
- 3) termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni,
- 4) otwarty konkurs ofert ogłasza się na stronie internetowej Gminy Firlej [www.firlej.pl](http://www.firlej.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Gminy Firlej,
- 5) Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Firlej opiniuje oferty konkursowe,
- 6) złożone oferty, podlegają ocenie formalnej,
- 7) decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje ostatecznie Wójt Gminy Firlej.
- 8) wyniki konkursu są publikowane na stronie internetowej Gminy Firlej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Gminy Firlej.

#### **§ 8. Wysokość środków planowanych na realizację programu**

1. Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu wynosi 28000,00 zł.
2. Wysokość środków finansowych przeznaczona na realizację programu szczegółowo określa uchwała budżetowa Gminy Firlej na rok 2016.

**§ 9.** Sposób oceny realizacji programu Rada Gminy Firlej ocenia sprawozdanie wójta Gminy Firlej z realizacji programu współpracy o którym mowa w art. 5a, ust. 3 ustawy o pożytku publicznym w sposób uwzględniając jakość realizacji zadań pożytku publicznego w roku sprawozdawczym oraz prawidłowość wykorzystania środków publicznych przeznaczonych na ten cel.

#### **§ 10. Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji**

1. Projekt programu został przygotowany przez Wójta Gminy Firlej i niezwłocznie przesłany organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym do konsultacji.

#### **2. Przebieg konsultacji:**

- 1) Projekt uchwały w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego na rok 2016 Wójt Gminy Firlej przekazał

do konsultacji następującym podmiotom prowadzącym swoją statutową działalność na terenie Gminy Firlej, działających w zakresie dziedziny, której projekt dotyczy:

- a) Ludowy Uczniowski Klub Sportowy „KŁOS” w Woli Skromowskiej,
  - b) Gminny Uczniowski Klub Sportowy „FIRLEJ” w Firleju,
  - c) Stowarzyszenie Oświatowo – Kulturalne na Rzecz Rozwoju Wsi Nowy i Stary Antonin z siedzibą w Nowym Antoninie,
  - d) Stowarzyszenie Gospodyń Wiejskich w Woli Skromowskiej;
- 2) Podmioty wskazane w pkt 1 nie wniosły żadnych uwag do przekazanego projektu uchwały;
- 3) Wójt Gminy przedstawił projekt uchwały Radzie Gminy Firlej;

§ 11. Określa się tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach w postaci „Regulaminu komisji konkursowych”, stanowiącego załącznik do uchwały.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Firlej.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Firlej

**Adam Toboła**

Załącznik do uchwały Nr XIV/73/15

Rady Gminy Firlej

z dnia 24 listopada 2015 r.

## **REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWYCH**

§ 1. 1. Regulamin określa tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego w roku 2016 na terenie Gminy Firlej.

2. Regulamin nie ma zastosowania do wyłonienia podmiotów dla realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz zadań, dla których przepisy szczególne przewidują odrębny tryb zlecenia.

§ 2. 1. Komisje konkursowe powoływane są wśród osób, o których mowa w art. 15 ust. 2a-2f ustawy o pożytku publicznym, w trybie zarządzenia Wójta Gminy Firlej.

2. Komisje mają charakter stały. Wójt Gminy Firlej może też zdecydować o powołaniu odrębnej komisji do wyboru ofert w danej dziedzinie pożytku publicznego.

§ 3. 1. Skład komisji liczy 5 członków posiadających prawo punktowania ofert. Komisja składa się z przewodniczącego i członków.

2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego Gminy Firlej w liczbie przekraczającej 50% jej składu oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym, w liczbie nie przekraczającej 50% jej składu.

3. W pracach komisji mogą uczestniczyć także osoby bez prawa dokonywania punktacji – z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy – w liczbie nie przekraczającej 50% składu komisji, o którym mowa w ust. 1.

§ 4. 1. Do komisji mogą być powołane osoby, które wyraziły na to zgodę.

2. Osoby reprezentujące organizacje lub podmioty, o których mowa w § 3 ust. 2, są zapraszane do komisji przez Wójta Gminy Firlej lub typowane przez co najmniej dwie organizacje lub podmioty.

§ 5. 1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie, w obecności co najmniej 2/3 składu powołanej komisji.

2. Na wstępie komisja dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce „Poświadczenie złożenia oferty”, a następnie dokonuje podziału ofert na grupy odpowiadające poszczególnym dziedzinom zadań pożytku publicznego (kultura fizyczna, przeciwdziałanie alkoholizmowi, kultura i sztuka itd.).

3. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.

4. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

§ 6. 1. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert nie podlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:

- 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,
- 2) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania – wynikające z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
- 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

- 5) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
- 6) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
- 7) uwzględnia analizę i ocenę zleczonych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków,

2. Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 1, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

**§ 7. 1.** Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszej oferty, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10.

2. Średnią liczbę punktów całego składu komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.

3. Do oferty podmiotów, które uzyskały największą liczbę punktów, w rubryce „Adnotacje urzędowe” wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem, kwotę proponowanej dotacji oraz uzasadnienie wyboru oferty. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.

4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru Wójt Gminy potwierdza wpisem w rubryce oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”.

5. Umowę o powierzeniu lub wsparciu zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy w terminie 14 dni od dnia dokonania wyboru.

**§ 8. 1.** Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:

- 1) datę konkursu,
- 2) skład komisji konkursowej,
- 3) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
- 4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nie rozpatrzenia,
- 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
- 6) warunki realizacji zadań określone podmiotowi, który wybrała komisja,
- 7) podpisy członków komisji.

**§ 9. 1.** Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.

2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przewodniczący komisji konkursowej ogłasza wyniki konkursu na tablicy ogłoszeń.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać przepisy art. 15 ust. 2h i ust. 2 ustawy o pożytku publicznym.

**§ 10.** Konkurs ma charakter jawny.