

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY LELKOWO**

z dnia ..... 2019 r.

**w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Lelkowo na 2020 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2019 r., poz. 506 z późn. zm) i art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2019r., poz. 688 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się program współpracy Gminy Lelkowo na 2020 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lelkowo.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
Anastaya Astramowicz-Zawadzka

**Program współpracy Gminy Lełkowo na 2020 rok  
z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24  
kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1** 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 (tj. Dz. U. 2019 r., poz. 688 z późn. zm.),
- 2) *Organizacjach* – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy,
- 3) *Programie* – rozumie się przez to Roczny Program Współpracy Gminy Lełkowo na 2020 rok z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- 4) *Konkursie* – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11, ust. 2 i w art. 13 Ustawy.

2. Program określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe programu;
- 2) zasady współpracy;
- 3) zakres przedmiotowy;
- 4) formy współpracy;
- 5) priorytetowe zadania publiczne;
- 6) okres realizacji programu;
- 7) sposób realizacji programu;
- 8) wysokość środków przeznaczanych na realizację programu;
- 9) sposób oceny realizacji programu;
- 10) informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;
- 11) tryb powoływania oraz zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

**Rozdział 2.**

**Cel główny i cele szczegółowe programu**

**§ 2. 1.** Celem głównym programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą i organizacjami, służącego zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz wzmocnieniu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

2. Cele szczegółowe programu to:

- 1) integracja środowiska organizacji pozarządowych,
- 2) polepszenie współpracy Gminy z organizacjami,
- 3) wspieranie oraz powierzanie organizacjom zadań publicznych,
- 4) coraz lepsze poznawanie i diagnozowanie środowisk organizacji działających na terenie Gminy
- 5) umocnienie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz tradycję



### **Rozdział 3.**

#### **Zasady współpracy**

§ 3. 1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy:

- 1) zasada pomocniczości oznacza, że gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) zasada suwerenności stron polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- 3) zasada partnerstwa realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
- 4) zasada efektywności polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) zasada jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

### **Rozdział 4.**

#### **Formy współpracy**

§ 4. 1 Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w następujących formach:

- 1) zlecanie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
- 2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 4) udostępnianie lokali na spotkania.

### **Rozdział 5.**

#### **Priorytetowe zadania publiczne**

§ 5. 1. W roku 2020 gmina Lełkowo będzie wspierać lub powierzać zadania publiczne w zakresie:

- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
- upowszechniania kultury fizycznej i sportu dzieci i młodzieży
- ochrony przeciwpożarowej

2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Wójta, po akceptacji ich przez Radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Lełkowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

### **Rozdział 6.**

#### **Okres realizacji programu**

§ 6. 1. Niniejszy program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020r., z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań Gminy w 2020 roku.

### **Rozdział 7.**

#### **Sposób realizacji programu**

§ 7. 1. § 7. 1. Zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.

2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.

3. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust. 2 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.

4. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu urząd może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie małych dotacji.

5. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

## **Rozdział 8.**

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

**§ 8. § 8.1** W roku 2020 na realizację zadań publicznych objętych niniejszym Programem przeznacza się kwotę w wysokości, co najmniej 15 000,00 zł (słownie złotych: piętnaście tysięcy zł 00/100 ), w tym na realizację zadań publicznych zleczanych w trybie art. 19 a ustawy.

2. Ostateczną kwotę środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych objętych niniejszym Programem określi uchwała budżetowa.

## **Rozdział 9.**

### **Sposób oceny realizacji programu**

**§ 9. § 9.1** Realizacja Programu jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe badanie Programu mające na celu ocenę rezultatów jego realizacji.

2. 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 ilość organizacji,
- 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego, w tym ilość organizacji,
- 4) liczba umów zawartych w trybie art. 19a ustawy, w tym liczba organizacji,
- 5) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane z przyczyn zależnych od organizacji,
- 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,

## **Rozdział 10.**

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

**§ 10. 1.** Roczny program współpracy Gminy Lelkowo z organizacjami został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w Uchwale Nr XXXVI(188)/10 Rady Gminy Lelkowo z dnia 02 września 2010 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi Gminy Lelkowo 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.

2. W celu uzyskania uwag i propozycji od organizacji, projekt Programu został zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Gminy Lelkowo w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.

## **Rozdział 11.**

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

**§ 11. 1** W celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych określonych w § 5, powołuje się komisję, składającą się z przedstawicieli Urzędu Gminy w Lelkowie oraz przedstawicieli organizacji z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.



2. Skład komisji określi Wójt Zarządzeniem.
3. Zasady działania komisji określa załącznik nr 1 do programu.

## **Rozdział 12.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 12. 1 Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

2. Wójt w terminie do 31 maja 2021 roku przedłoży Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu.

3. Sprawozdanie z realizacji Programu będzie opublikowane na stronie internetowej Gminy <http://www.uglelkowo.pl/>

### **Zasady działania komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych**

§ 1. 1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.

3. Przewodniczący i członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają załączniki Nr 1 i 2 do niniejszych zasad.

4. W pracach Komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

5. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.

6. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym. Zadaniem Komisji jest badanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych w 2020 roku złożonych przez organizacje.

§ 2. 1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. z 2019 r., poz. 688/ i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszych Zasad.

3. Oferty nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych określonych w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

§ 3. 1. Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wg kryteriów określonych w załączniku Nr 4.

2. Po dokonaniu ocen, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się głosowanie jawne, podczas którego, każdy Członek Komisji oddaje głos za ofertą, która jego zdaniem najlepiej wypełnia warunki konkursu.

3. Przy głosowaniu każdy członek dysponuje tylko jednym głosem.

4. Komisja dokonuje wyboru oferty zwykłą większością głosów. Za wybraną uważa się ofertę, za którą zostanie oddana największa liczba głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 4. 1. Z prac Komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do niniejszych zasad.

2. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Wójtowi.

3. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków ogłasza się niezwłocznie w:

- a/ Biuletynie Informacji Publicznej,
- b/ siedzibie organu ogłaszającego konkurs,
- c/ stronie internetowej.

## OŚWIADCZENIE\*

Ja.....niżej podpisany przedstawiciel

.....,  
oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

Lelkowo, dnia.....

.....  
podpis składającego oświadczenie

\* wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

## OŚWIADCZENIE\*

Ja ..... niżej podpisany, oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Lelkowo, dnia.....

.....  
podpis składającego oświadczenie

\* wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy w Lelkowie



## FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

.....  
Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....  
Nazwa zadania

Numer oferty .....

|  | TAK | NIE * |
|--|-----|-------|
|--|-----|-------|

### I. Warunki formalne

1. Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania?

|                                                                                                                          |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                                          |  |  |
| 2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?                             |  |  |
|                                                                                                                          |  |  |
| 3. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?                       |  |  |
|                                                                                                                          |  |  |
| 4. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?                                                            |  |  |
|                                                                                                                          |  |  |
| 5. Czy nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty?                                                  |  |  |
|                                                                                                                          |  |  |
| 6. Czy oferta została opracowana w języku polskim?                                                                       |  |  |
|                                                                                                                          |  |  |
| 7. Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?                                         |  |  |
|                                                                                                                          |  |  |
| 8. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu? |  |  |
|                                                                                                                          |  |  |
| 9. Czy do oferty dołączone są wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?                                             |  |  |
|                                                                                                                          |  |  |
| Uwagi:                                                                                                                   |  |  |
| Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej                                                |  |  |
|                                                                                                                          |  |  |

\* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

Podpisy członków Komisji

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

Lelkowo, .....

## FORMULARZ OCENY INDYWIDUALNEJ OFERTY

.....  
*Nazwa podmiotu składającego ofertę*

.....  
*Nazwa zadania*

**Numer oferty .....**

- 1.) MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO PRZEZ ORGANIZACJĘ  
POZARZĄDOWĄ LUB INNY PODMIOT

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

- 2.) ZAANGAŻOWANIE FINANSOWE ŚRODKÓW WŁASNYCH OFERENTA ORAZ  
MOŻLIWOŚCIA POZYSKANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH Z INNYCH ŹRÓDEŁ  
NA REALIZACJĘ ZADANIA

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

- 3.) WKŁAD RZECZOWY, OSOBOWY ORAZ PRACA SPOŁECZNA CZŁONKÓW

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

- 4.) DOTYCHCZASOWA WSPÓŁPRACA OFERENTA Z SAMORZĄDEM A W  
SZCZEGÓLNOŚCI RZETELNOŚCIA I TERMINOWA REALIZACJA ZLECONYCH  
ZADAŃ PUBLICZNYCH

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

- 5.) DODATKOWE SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA WYNIKAJĄCE Z MERYTORYCZNEJ  
SPECYFIKI DANEGO ZADANIA

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

**Protokół  
z posiedzenia Komisji Konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 2020 r. –**

.....

**nazwa zadania  
w dniu .....**

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący Komisji - .....
2. Członek Komisji - .....
3. Członek Komisji - .....
4. Członek Komisji - .....

ustaliła, że na realizację zadania

.....

nazwa zadania

wpłynęło/a/ ..... ofert/a/ złożonych/a/ przez

1. ....
2. ...., którym nadano numery  
porządkowe, jak poniżej:
  1. Oferta Nr 1 - .....
  2. Oferta Nr 2 - .....

Komisja dokonała następujących czynności:

- I. Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z zasadami działania komisji konkursowej opiniującej ofert realizacji zadań publicznych oraz z ogłoszeniem, otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2020 roku przez organizacje i podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- II. Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty.
  - a. Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniające wymogi formalne:
    1. ....
    2. ....



b. Nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:

1. ....  
Uzasadnienie:

.....  
.....

2. ....  
Uzasadnienie:

.....  
.....

**III.** Członkowie Komisji dokonali indywidualnej oceny ofert dopuszczonych do udziału w dalszej części konkursu wg kryteriów określonych w załączniku Nr 4 do Zasad.

**IV.** Komisja przeprowadziła głosowanie jawne w wyniku, którego poszczególne oferty uzyskały następującą ilość głosów „za”:\*

Oferta Nr 1 .....

Oferta Nr 2 .....

**V.** W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja dokonała wyboru Oferty Nr ..... jako oferty najkorzystniejszej dla realizacji zadania

.....  
nazwa zadania

i postanowiła przedstawić Wójtowi Gminy Lełkowo tę ofertę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem: \*\*

.....  
.....  
Lełkowo, dn. ....

Przewodniczący Komisji Konkursowej .....

Członkowie:

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

\* w przypadku gdy w głosowaniu bierze udział jedna oferta pkt. IV przyjmuje brzmienie:

„Komisja przeprowadza głosowanie jawne nad przedstawieniem Oferty Nr..... Wójtowi Gminy Lełkowo proponowanej do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

W wyniku przeprowadzonego głosowania oddano głosów:

- „za” - .....

- „przeciw” - .....

\*\* w przypadku gdy głosowanie przeprowadzono nad jedną ofertą pkt. V otrzymuje brzmienie:

„W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja postanowiła przedstawić Wójtowi Gminy Lełkowo wybór Oferty Nr ..... na realizację zadania ..... do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem .....

.....”

## **UZASADNIENIE**

Zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego uchwała roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy. Uchwalenie programu następuje po przeprowadzeniu konsultacji społecznych. Zgodnie z ustawą roczny program współpracy jest uchwalany do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania programu.