

**UCHWAŁA NR XV/106/2015  
RADY MIEJSKIEJ W STRYKOWIE**

z dnia 23 listopada 2015 r.

**w sprawie uchwalenia Roczno program współpracy Gminy Stryków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 rok**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2015 r., poz. 1515) i art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.<sup>1)</sup>) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Roczny program współpracy Gminy Stryków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strykowa.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Strykowie.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Strykowie

**Paweł Kasica**

---

<sup>1)</sup>zm: Dz. U. 2014 r. poz. 1146 i 1138, 2015 r. poz. 1255, 1339 i 1777

Załącznik do Uchwały Nr XV/106/2015

Rady Miejskiej w Strykowie

z dnia 23 listopada 2015 r.

**ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY STRYKÓW Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI  
ORAZ INNYMI PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA  
24 KWIEŚNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA  
2016 ROK**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszym Rocznym programie współpracy Gminy Stryków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 rok, zwanym dalej "Programem", 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 zm.);
- 2) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i 3 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.);
- 3) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Stryków;
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Strykowie;
- 5) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Strykowa;
- 6) dotacji- należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Program obejmuje współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami Programu w zakresie zadań publicznych realizowanych w okresie 1 stycznia - 31 grudnia 2016 roku i jest stworzony z perspektywą współpracy wieloletniej.

**Rozdział 2.**

**Podmioty Programu**

§ 3. Podmiotami realizującymi postanowienia niniejszego Programu są w szczególności:

- 1) Rada Miejska w Strykowie i jej komisje,
- 2) Burmistrz,
- 3) organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy.

§ 4. Podmiotami Programu są wszystkie jednostki organizacje wymienione w § 3, będące inicjatorami przedsięwzięć obywatelskich w zakresie działalności pożytku publicznego, w szczególności:

- 1) stowarzyszenia i terenowe jednostki organizacyjne tych stowarzyszeń;
- 2) fundacje i terenowe jednostki organizacyjne fundacji;
- 3) kluby sportowe;
- 4) organizacje młodzieżowe;
- 5) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.

### **Rozdział 3.**

#### **Cel główny i cele szczegółowe Programu**

§ 5. 1. Głównym celem programu jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy, wzmocnienie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.

2. Szczegółowymi celami programu są:

- 1) promowanie rozwoju działalności lokalnej i tworzenie warunków do budowania współpracy między Gminą i podmiotami Programu;
- 2) poprawa jakości życia oraz pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy poprzez zwiększenie aktywności organizacji;
- 3) wspieranie inicjatyw lokalnych, nowatorskich pomysłów i rozwiązań służących rozwojowi społeczności lokalnej;
- 4) wzmocnienie potencjału i możliwości podmiotów Programu;
- 5) wzmacnianie skuteczności i efektywności wykonywania zadań publicznych;
- 6) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność w wykonywaniu zadań publicznych;
- 7) umożliwienie społeczności lokalnej współdecydowania o kierunkach rozwoju Gminy w zakresie realizacji zadań publicznych;
- 9) integracja organizacji realizujących zadania publiczne.

### **Rozdział 4.**

#### **Zasady współpracy**

§ 6. 1. Współpraca Gminy z podmiotami Programu odbywa się na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania.

2. Zasada pomocniczości oznacza, że gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych podmiotom Programu, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy.

3. Zasada suwerenności stron polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i autonomii w samodzielnym definiowaniu oraz poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów.

4. Zasada partnerstwa oznacza, iż strony podejmują dobrowolną współpracę w identyfikowaniu, definiowaniu problemów i zadań, współdecydowaniu o przeznaczeniu środków na ich realizację, wypracowywaniu najlepszych sposobów ich realizacji traktując się wzajemnie jako podmioty równoprawne w tych procesach.

5. Zasada efektywności polega na wspólnym dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych.

6. Zasada uczciwej konkurencji zakłada kształtowanie przejrzystych zasad współpracy, opartych na równych i jawnych kryteriach wyboru realizatora zadania publicznego.

7. Zasada jawności oznacza, że wszystkie możliwości współpracy Gminy z organizacjami są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji.

8. 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 5.**

#### **Zakres przedmiotowy oraz priorytetowe zadania publiczne**

§ 7. Współpraca Gminy z podmiotami Programu w roku 2016 obejmować będzie zadania własne Gminy mieszczące się w katalogu zadań z art. 4 ust. 1 ustawy, w szczególności:

- 1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;
- 2) wypoczynek dzieci i młodzieży;
- 3) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 4) turystyka i krajoznawstwo;

- 5) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 6) ratownictwo i ochrona ludności;
- 7) pomoc społeczna,
- 8) ochrona i promocja zdrowia;
- 9) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 10) porządek i bezpieczeństwo publiczne.

§ 8. W sferze zadań publicznych podejmowane będą działania, polegające na:

- 1) rozpoznawaniu potrzeb mieszkańców;
- 2) partnerskiej współpracy różnych podmiotów w realizacji zadań;
- 3) aktywizowania środowiska lokalnego poprzez inicjowanie przedsięwzięć o charakterze integracyjnym, twórczym, sportowym lub rekreacyjnym;
- 4) podejmowanie działań w zakresie przeciwdziałania powstawaniu patologii społecznych;
- 5) promocji Gminy, rozwoju lokalnego;
- 6) integracji społecznej osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem, w szczególności bezrobotnych, bezdomnych i uzależnionych.

§ 9. Ustala się na 2016 rok następujące zadania priorytetowe:

- 1) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:
  - a) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży oraz mieszkańców poprzez prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu,
  - b) organizację imprez sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz mieszkańców, w szczególności zawodów sportowych, festynów, turniejów,
  - c) szkolenie sportowe dzieci, młodzieży oraz mieszkańców w szczególności w zakresie piłki nożnej, tenisa stołowego, sportu rowerowego i motocrossowego, piłki siatkowej, podnoszenia ciężarów, piłki koszykowej,
  - d) utrzymanie bazy sportowo-rekreacyjnej,
  - e) wspieranie podmiotów Programu w celu przygotowania do rywalizacji w zakresie różnorodnych dyscyplin sportowych,
  - f) wspieranie podmiotów Programu w organizowaniu i uczestnictwie w rozgrywkach, zawodach w różnych dyscyplinach sportu.
- 2) w zakresie turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży:
  - a) prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie krajoznawstwa i aktywnego wypoczynku,
  - b) organizowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
  - c) wspieranie inicjatyw w zakresie turystyki masowej,
  - d) wspieranie organizacji imprez krajoznawczych.
- 3) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
  - a) wspieranie realizacji przedsięwzięć artystycznych w szczególności festiwalu, koncertów muzycznych, konkursów i przeglądów imprez kulturalnych oraz udziału w tych przedsięwzięciach artystycznych,
  - b) organizacja i wdrażanie powszechnych, amatorskich oraz profesjonalnych projektów i programów obejmujących wystawy, warsztaty i plenery artystyczne;
  - c) kultywowanie kultury i tradycji lokalnych.
- 4) w zakresie pomocy społecznej, ochrony i promocji zdrowia:

- a) udzielanie pomocy społecznej w szczególności rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
- b) przeciwdziałanie różnym formom wykluczenia społecznego,
- c) ochrona i promocja zdrowia.

## **Rozdział 6. Formy współpracy**

**§ 10.** 1. Gmina Stryków współpracuje z podmiotami Programu w formie:

- 1) zlecenia organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych wraz z przekazaniem dotacji na ich sfinansowanie lub dofinansowanie w trybach przewidzianych ustawą lub przepisami szczególnymi;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i realizowanych zadaniach w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 3) konsultowania z podmiotami Programu projektów aktów prawa miejscowego stanowionych przez Radę Miejską w Strykowie w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) tworzenia w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli podmiotów programu oraz przedstawicieli organów Gminy;
- 5) udzielania pomocy w organizowaniu szkoleń i konferencji dla członków organizacji;

2. Zlecenie realizacji zadań może mieć formy:

- 1) powierzania wykonywania zadań wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
- 2) wspierania wykonywania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

## **Rozdział 7. Informacja o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji**

**§ 11.** Podstawą opracowania Programu jest ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 12.** Program współpracy tworzony jest w kilku etapach:

- 1) przygotowanie projektu Programu w oparciu o dotychczasowe działania oraz ewentualne propozycje do Programu zgłaszane przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 2) zatwierdzenie projektu Programu przez Burmistrza i skierowanie go do konsultacji;
- 3) przeprowadzenie konsultacji w oparciu o uchwałę Nr LI/448/2010 Rady Miejskiej w Strykowie z dnia 10 listopada 2010 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) po uwzględnieniu ewentualnych uwag Program zostaje skierowany pod obrady Rady Miejskiej w Strykowie, która podejmuje stosowną uchwałę.

## **Rozdział 8. Sposób realizacji Programu**

**§ 13.** 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych następuje w trybie otwartego konkursu ofert, ogłoszonego przez Burmistrza, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zleceń.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej Urzędu, na co najmniej 21 dni przed dniem wyznaczonym jako ostatni dzień do składania ofert.

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z wzorem określonym na podstawie art. 19 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie i według zasad określonych w otwartym konkursie ofert.

4. Wzory dokumentów związanych z realizacją Programu określa rozporządzenie wydane zgodnie z dyspozycją art. 19 ustawy.

§ 14. 1. Na podstawie oferty realizacji zadania publicznego Burmistrz może zlecić realizację zadania o charakterze lokalnym zgodnie z art.19 a ustawy, przy zachowaniu łącznie następujących warunków:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie może przekroczyć 10 000,00 zł.;
- 2) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni;
- 3) oferty muszą spełniać wszystkie wymogi przewidziane w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

2. Łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez Gminę w trybie pozakonkursowym temu samemu podmiotowi Programu w jednym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.

3. Wysokość środków finansowych przekazywanych przez Gminę w trybie pominięcia otwartego konkursu ofert nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty Programu.

## **Rozdział 9.**

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

§ 15. 1. W celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, składającą się z przedstawicieli pracowników Urzędu oraz osób wskazanych przez podmioty Programu, z wyłączeniem osób reprezentujących te podmioty Programu, które biorą udział w otwartym konkursie ofert.

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

3. Komisja, obraduje na posiedzeniach. Termin i miejsce posiedzenia określa Przewodniczący lub kierujący pracami Komisji.

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

5. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 4 osobowym.

6. Dokumentację postępowania konkursowego prowadzi Sekretarz Komisji.

7. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

8. Ocena formalna ofert jest dokonywana przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do Programu. Oferty niespełniające przynajmniej jednego z warunków formalnych określonych w formularzu, o którym mowa nie będą rozpatrywane.

9. Po dokonaniu oceny formalnej członkowie Komisji dokonują merytorycznej oceny ofert spełniających wymogi formalne według kryteriów określonych w ogłoszonym przez Burmistrza otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych. Ocena merytoryczna ofert jest dokonywana przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Programu.

10. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członków Komisji jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.

11. W otwartym konkursie ofert na każde z zadań może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

12. Z prac Komisji sporządza się protokół.

13. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Burmistrzowi celem zatwierdzenia.

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

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej Gminy;
- 3) tablicy informacyjnej Urzędu.

**Rozdział 10.**  
**Środki na realizację programu**

§ 16. Na realizację zadań publicznych objętych niniejszym Programem w roku 2016 planuje się środki finansowe w wysokości do 700.000 zł.

**Rozdział 11.**  
**Sposób oceny realizacji Programu**

§ 17. Mierniki efektywności programu będą oparte na informacjach dotyczących jego realizacji w ciągu ostatniego roku, a w szczególności:

- 1) liczba otwartych konkursów ofert;
- 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
- 3) liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego;
- 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane, (rozwiązane, zerwane lub unieważnione);
- 5) ilość zadań, których realizację zlecono podmiotom Programu w oparciu o środki budżetowe;
- 6) liczba podmiotów Programu realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe;
- 7) liczba wspólnie realizowanych zadań;
- 8) wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.

§ 18. Burmistrz do dnia 30 kwietnia przedstawi Radzie Miejskiej w Strykowie sprawozdanie z realizacji Programu za rok poprzedni.

§ 19. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Programem stosuje się przepisy ustawy.

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**

Tytuł zadania.....

Nazwa podmiotu.....

Oferta nr .....

<b>Ocena formalna oferty</b>		<b>TAK*</b>	<b>NIE*</b>
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono rodzaj 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 zadanie jest zgodne ze statutem podmiotu?		
5.	Czy zadanie opisane w ofercie odpowiada zadaniom określonym w ogłoszeniu o konkursie?		
6.	Czy oferta została złożona (podpisana) przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu?		
7.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty i nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty?		
8.	Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?		
9.	Czy do oferty dołączone są wszystkie wymagane i poprawnie wypełnione załączniki?		
<b>UWAGI:</b>			
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>			

\* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

<b>Podpisy członków Komisji:</b>	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	.....
5.	.....

Stryków, dnia .....



**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

Tytuł zadania.....

Nazwa podmiotu .....

Oferta nr .....

<b>Ocena merytoryczna oferty</b>		<b>Punktacja</b>	<b>Liczba przyznanych punktów</b>
1.	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:</b>	<b>0-20</b>	
	a) zasoby rzeczowe, materialne (odpowiednia baza lokalowa)	0-10	
	b) realizacja zadania bez udziału podwykonawców (nie dotyczy zakupu usług)	0-5	
	c) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze	0-5	
2.	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>	<b>0-30</b>	
	a) zasadność przedstawionych w projekcie kosztów	0-5	
	b) adekwatność przewidzianych kosztów do założonych działań i efektów	0-10	
	c) pozyskanie środków z innych źródeł	0-5	
	d) zasięg oddziaływania przedsięwzięcia	0-5	
	e) liczba odbiorców/ osób korzystających z zadania	0-5	
3.	<b>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne</b>	<b>0-10</b>	
4.	<b>Udział środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł publicznych na realizację zadania publicznego (ich stosunek do wnioskowanej kwoty dotacji)</b>	<b>0-10</b>	
	a) udział środków 11-20%	1-5	
	b) udział środków powyżej 20%	6-10	
5.	<b>Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</b>	<b>0-10</b>	
	a) wkład rzeczowy	0-5	
	b) wkład osobowy, świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków	0-5	
6.	<b>Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych</b>	<b>0-5</b>	
<b>Razem punktów</b>		<b>85</b>	
<b>INFORMACJE O KOSZTACH ZADANIA</b>			
1.	całkowity koszt zadania:		
2.	wnioskowane dofinansowanie:		

3.	udział procentowy wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania:	
4.	<b>Proponowana kwota dotacji:</b>	
Podpisy członków Komisji:		
1.	.....	
2.	.....	
3.	.....	
4.	.....	
5.	.....	
6.	.....	

Stryków, dnia .....