

**UCHWAŁA NR XVII/80/15  
RADY GMINY PACANÓW**

z dnia 17 listopada 2015 r.

**w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Pacanów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok.**

Na podstawie art 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. Z 2014r poz.1118 z późn. zm.) art 18 ust.2 pkt.15, art. 41 ust. 1 i 42 ustawy z dnia 08.03.1990 r o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2015r poz. 1515) Rada Gminy Pacanów uchwala co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Program współpracy Gminy Pacanów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pacanów.

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie od 01 stycznia 2016 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

**Jan Nowicki**

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY PACANÓW  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI  
I INNYMI PODMIOTAMI W ROKU 2016**

*Przyjmując Program Współpracy Gminy Pacanów z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami, Rada Gminy Pacanów deklaruje budowanie dialogu obywatelskiego, chęć umacniania lokalnych działań, stwarzania warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym współdziałaniu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.*

*Stowarzyszenia i fundacje oraz niesformalizowane grupy aktywnych obywateli podejmują cenne działania na rzecz lokalnej społeczności, dlatego współpraca organizacji pozarządowych i gminy stwarza szansę na lepsze realizowanie wspólnego celu, jakim jest poprawa jakości życia mieszkańców naszej gminy. Społeczna aktywność lokalnych inicjatyw obywatelskich przyczynia się do pełniejszego zaspokajania potrzeb wspólnoty, sprzyja tworzeniu więzi społecznych i rozwojowi odpowiedzialności za przyszłość gminy.*

**ROZDZIAŁ I**

**Informacje ogólne**

**§1**

Ilekroć w programie współpracy Gminy Pacanów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:

- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r poz.1118 z późn. zm.);
- **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Pacanów z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na rok 2016, o którym mowa w art. 5 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r poz.1118 z późn. zm.);
- **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy;
- **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;
- **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r poz.1118 z późn. zm.);
- **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r poz.1118 z późn. zm.);
- **gminie** – rozumie się przez to Gminę Pacanów;
- **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Pacanowie;
- **komórce merytorycznej** – rozumie się przez to wydział lub jednostkę

organizacyjną, z którego środków określonych uchwałą budżetową, udzielona będzie dotacja;

- **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r poz.1118 z późn. zm.);
- **małych dotacjach** – zlecenie realizacji zadań publicznym organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r poz.1118 z późn. zm.).

## § 2

1. Program obejmuje współpracę Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Pacanów w zakresie zadań publicznych realizowanych w roku 2016.
2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy Gminy Pacanów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację, a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.
3. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów w sposób zgodny z uchwałą nr LXVIII/335/10 Rady Gminy Pacanów z dnia 27 października 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

## ROZDZIAŁ II

### Cele Programu

#### § 3

1. Celem głównym programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, służącego do lepszego rozpoznawania i zaspokajania potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.
2. Partnerstwo to służyć będzie realizacji misji wynikających z:
  - a). Strategii Rozwoju Gminy,
  - b). Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych.

## ROZDZIAŁ III

### Zasady, formy i obszary współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami

#### § 4

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:

- 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;
- zasada **suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- 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;
- zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 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.

#### § 5

1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2015r z późn. zm.) oraz art. 4 Ustawy.
2. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

#### § 6

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:
  - a). zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:
    - powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
    - wspieranie zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,

- b). zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,
- c). wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.

### 3. Formy współpracy pozafinansowej:

#### a). o charakterze informacyjnym;

- konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,
- prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na stronach internetowych Urzędu,
- zorganizowanie spotkania samorządu z organizacjami pozarządowymi, którego tematem będzie ocena funkcjonowania rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w roku poprzednim, konsultowanie projektu programu współpracy na kolejny rok, wzajemne informowanie się o kierunkach działań planowanych w roku następnym,

#### b). o charakterze promocyjnym;

- promocja działalności podmiotów programu poprzez publikację informacji na temat ich działalności na stronie internetowej urzędu,
- udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,

#### c). o charakterze organizacyjnym;

- udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach, w szczególności pomieszczeń na siedzibę dla organizacji pozarządowych, które znajdują się w Pacanowie ul. Rynek 15.
- organizowanie szkoleń w związku ze zmianą przepisów prawnych, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez podmioty programu,
- tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,
- realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz pomocy społecznej,

## § 7

### 1. W roku 2016 priorytetowe obszary współpracy obejmują sferę zadań z zakresu:

- Prowadzenie programów edukacyjnych oraz organizację konkursów o tematyce przeciwpożarowej przyrodniczej i środowiskowej,
- Propagowanie wiedzy ekologicznej, wydawanie materiałów informacyjno-szkoleniowych,

- Kultywowanie i promowanie lokalnych tradycji,
- Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży,
- Bieżące utrzymanie i poprawę stanu technicznego istniejącej bazy sportowej,
- Organizacja imprez, zawodów, turniejów sportowych,
- Organizowanie plenerów, wystaw, konkursów, warsztatów i przeglądów twórczości artystycznych,
- Działanie na rzecz promocji młodych twórców i artystów,
- Wspieranie działalności wydawniczej,
- Organizowanie imprez masowych, w tym szczególnie imprezy pod nazwą "Festiwal Kultury Dziecięcej",
- Produkowanie i opracowywanie materiałów audiowizualnych promujących Gminę Pacanów i region,
- Wspieranie akcji wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych,
- Wspieranie inicjatyw na rzecz pomocy osobom potrzebującym,
- Realizowanie programów profilaktyczno - wychowawczych dla dzieci i młodzieży,
- Organizowanie imprez kulturalno-rekreacyjnych o charakterze profilaktycznym,
- Organizowanie szkoleń z zakresu profilaktyki uzależnień oraz przemocy w rodzinie.

## § 8

1. Zlecenie 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 zlecenia 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 przez podmioty Programu.

4. 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.

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

6. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy.

## ROZDZIAŁ IV

### Zasady zlecania zadań publicznych w trybie małych dotacji

#### § 9

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 10000,00zł

b) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,

c) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez urząd tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu innemu podmiotowi w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.,

d) wysokość środków finansowych przekazywanych przez urząd w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty Programu.

2. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania nabór wniosków na realizację zadań w trybie małych dotacji będzie odbywał się wg. następujących zasad:

a) ogłoszenie o naborze wniosków na małe dotacje zostanie umieszczone na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu.

b) ogłoszenie będzie zawierać nazwę zadania, kwotę przeznaczoną na jego realizację oraz termin naboru wniosków,

c) komórka merytoryczna ocenia wnioski i zaprasza wnioskodawców do złożenia oferty zgodnej z art. 14 Ustawy z podaniem wysokości dotacji przeznaczonej na jego realizację,

d) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu.

e) w okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt. d) każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,

f) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. d) i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

#### § 10

1. Organizacja pozarządowa lub inny podmiot może złożyć wniosek dotyczący realizacji zadania publicznego w trybie małej dotacji z własnej inicjatywy.

2. W terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku komórka merytoryczna właściwa ze względu na rodzaj zadania dokonuje oceny celowości jego realizacji kierując się w szczególności kryteriami określonymi w art12, ust 2 pkt 1 lit a-d. Ustawy.

3. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje się wnioskodawcę o terminie ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków na realizację tego zadania.

4. Wnioskodawca wymieniony w ust. 1 nie jest zobowiązany do składania dodatkowego wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu, wniosek ten podlega automatycznie procedurze określonej w § 9 ust.2.

## ROZDZIAŁ V

### **Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert.**

#### § 11

1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej Urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z stawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
4. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzanym przez Wójta.
5. Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru,
6. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
  - zakup gruntów,
  - działalność gospodarczą,
  - działalność polityczną,
  - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
  - realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
  - pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

#### § 12

Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:

- a). uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
- b). braku właściwych podpisów pod załącznikami,
- c). poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,

2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

- a). I etap - wstępna ocena oferty po względem formalnym (możliwość uzupełnień)
- b). II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.



3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

- a). możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,
- b). kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c). propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
- d). zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
- e). wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,
- f). dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji,

### § 13

1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony § 11 ust. 2.
3. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.
5. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

## ROZDZIAŁ VI

### **Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych**

### § 14

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Pacanów celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.
2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 4 osób, w tym:
  - 3 przedstawicieli Urzędu Gminy w Pacanowie, w tym przedstawiciele komórek merytorycznych,
  - 1 przedstawiciel organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.

4. Na corocznym wspólnym spotkaniu organizacje pozarządowe i inne podmioty tworzą listę swoich przedstawicieli - kandydatów do składu komisji konkursowych.

#### § 15

1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( t.j. Dz. U. z 2013 r. , poz.267 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

2. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 3 osoby.

3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

4. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

#### § 16

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

2. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu – Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.

3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

4. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

- a) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
- b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania;
- c) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
- d) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
- e) ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
- f) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
- g) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji ;
- h) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

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) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
  - g) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
  - h) podpisy członków komisji.
6. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
7. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## ROZDZIAŁ VII

### **Podmioty odpowiedzialne za realizację i opracowanie programu**

#### § 17

Rada Gminy Pacanów uchwalając budżet Gminy z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu wytycza finansowy zakres współpracy.

#### § 18

Wójt Gminy Pacanów w zakresie:

- określenia szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami,
- dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu Gminy,
- zatwierdzenia regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- ustalania składu osobowego komisji konkursowych,
- podejmowania ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,
- upoważniania pracowników do przeprowadzania kontroli realizacji zadania.

#### § 19

Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich w zakresie:

- bieżących kontaktów z organizacjami,
- zbierania informacji i wniosków oraz przygotowania projektu Programu współpracy na rok następny,
- koordynowania konsultacji projektu programu,
- redagowania informacji umieszczanych na stronie internetowej Urzędu,
- zbierania danych do aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów,

- pomocy w opracowaniu poszczególnych regulaminów konkursowych,
- przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego,
- wstępnej oceny formalnej ofert w konkursie,
- organizowania prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert,
- publikacji wyników konkursu,
- koordynowania sporządzania umów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne,
- poradnictwa w sprawach organizacyjno-prawnych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów.

#### § 20

Komórki merytoryczne Urzędu w zakresie:

- przygotowania regulaminów konkursowych,
- oceny wniosków w trybie „małych dotacji” oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert,
- przygotowanie umów o dotacje,
- kontroli i oceny wykonania zadania pod względem merytorycznym.

#### § 21

Wydział Finansowy w zakresie kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.

### ROZDZIAŁ VIII

#### **Wysokość środków przeznaczonych na program współpracy**

#### § 22

1. W roku 2016 na realizację programu współpracy z organizacjami pozarządowymi Gmina Pacanów przeznacza kwotę 90 000,00 zł

### ROZDZIAŁ IX

#### **Sposób oceny realizacji programu**

#### § 23

1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowuje i przedstawi Wójtowi inspektor ds. obywatelskich.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok bieżący Wójt przedstawi Radzie Gminy w terminie do 30 kwietnia roku następnego.

3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 2 i 3 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu oraz przedstawione organizacjom pozarządowym i innym podmiotom na corocznym spotkaniu.

#### § 24

1. Realizacja Programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.

2. Celem wieloletniego monitoringu realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:

- liczba otwartych konkursów ofert,
- liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
- liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
- ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym w oparciu o środki budżetowe,
- wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
- liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe,
- liczba wspólnie realizowanych zadań,
- wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych,
- wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.