



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 3 stycznia 2020 r.

Poz. 71

### UCHWAŁA NR XVII/101/2019 RADY GMINY SKARŻYSKO KOŚCIELNE

z dnia 30 grudnia 2019 r.

**w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy 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 rok 2020”**

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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zmianami.) oraz art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zmianami); RADA GMINY uchwala, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się do realizacji „Roczny programu współpracy 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 rok 2020”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Skarżysko Kościelne.

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

**Andrzej Kwiatkowski**

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr XVII/101/2019  
Rady Gminy Skarżysko Kościelne  
z dnia 30 grudnia 2019 r.

**ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY SKARŻYSKO KOŚCIELNE**  
**z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy**  
**z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego**  
**i o wolontariacie na rok 2020**

Współpraca Gminy Skarżysko Kościelne z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie opiera się na zasadach:

- pomocniczości, co oznacza że gmina powierza lub wspiera realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomicznie uzasadniony, profesjonalny i terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców,
- suwerenności stron, która polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań,
- partnerstwa, czyli uczestnictwa organizacji pozarządowych w określaniu potrzeb i problemów mieszkańców Gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania, strony wysłuchują siebie nawzajem, wymieniają poglądy i informacje, wyjaśniają rozbieżności, aktywnie uczestniczą we współpracy,
- efektywności, czyli wspólnym dążeniu władz gminnych i organizacji pozarządowych do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań,
- uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania – rozumiana jako udostępnianie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy.

§ 1. Podstawą Roczного Programu Współpracy Gminy Skarżysko Kościelne z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020, zwanego dalej "Programem", jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 poz 688 z późn. zm.).

§ 2. Ilekroć w programie jest mowa o:

1. „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 poz 688 z późn. zm.).
2. „organizacjach” – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy,
3. „dotacji” – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art.221 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
4. „konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11, ust. 2 i w art. 13 ustawy,
5. „Gminie” – rozumie się przez to Gminę Skarżysko Kościelne,
7. „Radzie” – rozumie się Radę Gminy Skarżysko Kościelne
8. „Wójcie” – rozumie się Wójta Gminy Skarżysko Kościelne,

9. „stronie internetowej gminy” – rozumie się stronę [www.skarzysko.com.pl](http://www.skarzysko.com.pl),

10. „stronie internetowej Urzędu Gminy” – rozumie się stronę [www.ugskarzysko.bip.doc.pl](http://www.ugskarzysko.bip.doc.pl)

§ 3. Celem programu jest kształtowanie lokalnego społeczeństwa obywatelskiego, wzmocnienie pozycji organizacji pozarządowych oraz określenie zakresu i form współdziałania Gminy z organizacjami pozarządowymi poprzez budowanie partnerstwa między samorządem, a organizacjami służące lepszemu zaspokojeniu lokalnych potrzeb społecznych w zakresie zadań pożytku publicznego na terenie Gminy.

§ 4. Podmiotami realizującymi program są:

1. Rada w zakresie wytyczania kierunków współdziałania i określania wielkości środków publicznych przeznaczonych na ten cel,

2. Wójt w zakresie bieżącej realizacji współpracy z organizacjami i zlecenia konkretnych zadań gminy do realizacji,

3. stanowisko ds. funduszu sołectkiego, kultury, turystyki, sportu i promocji w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami, wzajemnego konsultowania i informowania o potrzebach społecznych.

4. poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Gminy w Skarżysku Kościelnym w zakresie swojej działalności merytorycznej.

§ 5. Współpraca obejmuje zadania w zakresie:

1. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
2. ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej
3. działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
4. promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
5. działalności wspomagającej rozwój gospodarczy w tym rozwój przedsiębiorczości,
6. nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
7. działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
8. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
9. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
10. ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego,
11. porządku i bezpieczeństwa publicznego,
12. pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą,
13. działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami,
14. promocji i organizacji wolontariatu,
15. działalności wspomagającej technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe w zakresie określonym w pkt. od 1 — 14.

§ 6. Priorytetowe zadania publiczne na 2020 rok:

1. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- organizowanie treningów szkoleniowych, imprez sportowo – rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy,
- organizowanie turniejów sportowo – intelektualnych, rajdów, udział w zawodach sportowych z uwzględnieniem działań na rzecz osób niepełnosprawnych,

2. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- zajęcia w zakresie choreografii i wykonawstwa pieśni ludowych pod kierunkiem instruktora,
- promocja regionalnej kuchni, rękodzieła i muzyki na przeglądach zespołów i świątach ludowych,
- promocja twórców lokalnych, artystów, uzdolnionej młodzieży,
- organizacja przeglądów i festiwałów muzycznych.
- imprezy kulturalne dla mieszkańców Gminy, m.in. wieczornice, wieczorki poetyckie, koncerty, konkursy

okolicznościowe, imprezy upamiętniające wydarzenia historyczne

3. w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży w tym wypoczynku dzieci i młodzieży:

- organizowanie zajęć w formie kółek i grup zainteresowań, półkolonii itp. dla dzieci i młodzieży w czasie wolnym od nauki szkolnej,

§ 7. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2020 rok, zgodnie z uchwałą budżetową wynosi 45.000,00 złotych.

§ 8. Współpraca może się odbywać w formach:

1. finansowych:

a) zlecenia, organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, realizacji zadań pożytku publicznego poprzez:

- powierzenie wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,  
- wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania,

b) udzielania dotacji na realizację zadania na wniosek organizacji zgodnie z art. 19a ustawy, tzw. małe granty o wartości zadania nie przekraczającej 10.000 zł, z terminem realizacji do 90 dni,

c) pożyczek, gwarancji, poręczeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. pozafinansowych:

- o charakterze informacyjno – doradczym:

a) wzajemne informowania się o planowanych kierunkach działalności w celu zharmonizowania działań,

b) konsultowania projektów aktów prawa miejscowego dotyczących organizacji pozarządowych w dziedzinach z zakresu statutowej działalności tych organizacji,

c) organizowanie wspólnych spotkań mających na celu ocenę funkcjonowania współpracy, realizacji programu oraz wypracowanie efektywnych metod realizacji zadań,

d) wspólne działania mające na celu pozyskiwanie środków finansowych na działalność pożytku publicznego z innych źródeł niż budżet Gminy.

- o charakterze promocyjnym:

a) prowadzenie i aktualizacja bazy organizacji na stronie internetowej Gminy,

b) promocja działalności organizacji poprzez publikacje informacji na temat ich działalności na stronie internetowej Gminy oraz w gminnej gazecie,

c) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł.

- o charakterze organizacyjno – technicznym:

a) udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych,

b) organizowanie szkoleń i konferencji, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez organizacje,

c) realizacja wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej

d) udostępnianie w miarę możliwości pomieszczeń lub udzielenie sprzętu teleinformatycznego do realizacji zadań statutowych.

§ 9. 1. Zlecenie zadań publicznych następuje w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

2. Konkursy dotyczące zlecanych zadań ogłasza Wójt, na podstawie uchwały budżetowej.

3. Wójt ogłaszając otwarty konkurs może wyznaczyć działające w jego imieniu osoby upoważnione do przyjmowania składanych ofert i oceny ich kompletności.

4. Rozpatrzenie oferty może być uzależnione od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów będących w posiadaniu podmiotu składającego ofertę.

§ 10. 1. W celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych Wójt zarządzeniem powołuje Komisję konkursową, składającą się z przedstawicieli Urzędu Gminy Skarżysko Kościelne oraz przedstawicieli organizacji pozarządowych, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.

2. Zasady pracy komisji określa załącznik nr 1 do programu.

§ 11. 1. Bieżącym monitoringiem realizacji programu współpracy zajmuje się pracownik wyznaczony przez Wójta. Bieżący monitoring polega na kontrolowaniu prawidłowej i zgodnej z przyjętym programem oraz harmonogramami realizacji zadań zleconych w ramach konkursów.

2. Rocznej oceny realizacji programu i współpracy dokonuje Wójt i przedstawia je Radzie do dnia 31 maja roku następującego po roku sprawozdawczym.

3. Roczne sprawozdanie z realizacji programu współpracy po przyjęciu przez Radę jest zamieszczane w BIP i stanowi odniesienie do tworzenia projektu programu współpracy na kolejny rok.

§ 12. Przebieg konsultacji tworzonego programu określa uchwała Rady w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania uchwał Rady Gminy Skarżysko Kościelne.

**Załącznik Nr 1 do programu współpracy****Zasady pracy komisji konkursowej opiniującej oferty  
na realizację zadań publicznych**

§ 1.1. Komisja Konkursowa zostaje powołana zarządzeniem Wójta Gminy odrębnie dla każdego konkursu. Zadaniem Komisji jest badanie i ocena ofert złożonych w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych.

2. Komisja składa się z 4 osób:

- dwóch przedstawicieli Urzędu Gminy
- dwóch przedstawicieli organizacji.

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

4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący – pracownik merytoryczny odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.

5. 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.

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

7. Komisja prowadzi dokumentację postępowania konkursowego, konkursowego po zakończeniu prac sporządza protokół i przekazuje go do Wójta Gminy.

8. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie, co najmniej 50 % + przewodniczący. W sytuacjach spornych decyduje głos przewodniczącego.

§ 2.1. Komisja w pierwszej kolejności wypełnia część I karty oceny oferty stanowiącej Załącznik Nr 3 do niniejszych zasad. – Informacje podstawowe na temat oferenta. Następnie sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty części II karty oceny oferty stanowiącej Załącznik Nr 3 do niniejszych zasad. W dalszym toku postępowania Komisja analizuje jedynie oferty kompletne pod względem formalnym.

3. Komisja może wzywać beneficjentów do składania dodatkowych wyjaśnień do rozpatrywanej oferty.

§ 3.1. Po dokonaniu oceny formalnej członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wg kryteriów określonych w części III karty oceny oferty stanowiącej Załącznik Nr 3 do niniejszych zasad. Komisja przyjmuje ocenę punktową złożonych ofert w skali 0 – 35 pkt.

§ 4.1. Do rozpatrzenia przez Wójta Gminy przedstawione zostaną oferty, które uzyskają 18 i więcej punktów z 35 możliwych do otrzymania (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków Komisji).

2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Wójt Gminy Skarżysko Kościelne, w terminie 14 dni od upływu terminu składania ofert.

3. Wójt może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej od określonej w ofercie, co wymaga złożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu przez organizację i jest jednocześnie z jej akceptacją.

§ 5.1. 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.

Załącznik Nr 1  
do zasad działania  
komisji konkursowej opiniującej oferty  
realizacji zadań publicznych

#### OŚWIADCZENIE\*

Ja.....nizej 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.

Skarżysko Kościelne, dnia.....

.....  
podpis składającego oświadczenie

\* wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

Załącznik Nr 2  
do zasad działania  
komisji konkursowej opiniującej oferty  
realizacji zadań publicznych

#### 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.

Skarżysko Kościelne, dnia.....

.....  
podpis składającego oświadczenie

\* wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy Skarżysko Kościelne



Załącznik Nr 3  
do zasad działania  
komisji konkursowej opiniującej oferty  
realizacji zadań publicznych

**KARTA OCENY OFERTY**  
na realizację zadania publicznego w formie  
wspierania / powierzenia

Część I - INFORMACJE PODSTAWOWE				
1.	Nazwa oferenta			
2.	Rodzaj zadania			
3.	Nazwa zadania			
4.	Data złożenia oferty			
5.	Kwota całkowita			
6.	Kwota dotacji			
Część II - KRYTERIA FORMALNE			TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu/ druku oferty?			
2.	Czy termin wykonania zadania jest zgodny z terminem podanym w ogłoszeniu?			
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?			
4.	Czy oferta jest zgodna ze wskazanym rodzajem i obszarem wsparcia?			
5.	Czy oferta jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki?			
6.	Czy oferta podpisana jest przez osoby uprawnione?			
7.	Czy zadanie jest zgodne z celami statutowymi organizacji?			
<p>Oferta spełnia / nie spełnia<sup>1</sup> kryteriów formalnych.</p> <p>Data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej:  <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">           .....</div> </p>				

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

Kryterium Oceny		Punktacja 0 - 5 /max. 35 pkt./
Merytoryczna zawartość oferty		
1.	Na ile grupa docelowa jest trafnie zidentyfikowana jako odbiorca zadania.	
2.	W jakim stopniu zakładane rezultaty możliwe są do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań.	
3.	W jakim stopniu osiągnięcie zakładanych rezultatów przyczyni się do realizacji zadania i zmieni sytuację beneficjentów.	
4.	Jakie jest doświadczenie oferenta w realizacji podobnych projektów i współpracy z samorządem i innymi instytucjami.	
5.	Jakie są możliwości realizacji zadania przez oferenta – posiadane możliwości rzeczowe i kadrowe (doświadczenie i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania).	
6.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania w tym wysokość wkładu własnego finansowego i pozafinansowego.	
7.	Na ile kalkulacja kosztów oraz wysokość przyjętych stawek jednostkowych jest uzasadniona oraz spójna z planowanymi działaniami.	
SUMA		
<p><b>KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU</b></p> <p>Wniosek w każdym z kryteriów 1-7 jest oceniany w skali od 0 do 5 punktów, przy czym liczba przyznanych punktów oznacza ocenę danego kryterium w stopniu:</p> <p>5 - doskonałym  4 - bardzo dobrym  3 - dobrym  2 - przeciętnym  1 - niskim  0 - niedostatecznym</p>		
<p>Suma punktów: ...../35</p> <p>Data i podpis osoby dokonującej oceny merytorycznej: .....</p>		