

**ZARZĄDZENIE NR 87/15**  
**BURMISTRZA MIASTA SEJNY**

z dnia 23 września 2015 r.

**w sprawie przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta Sejny**  
**w sprawie projektu Rocznego Programu Współpracy Miasta Sejny**  
**z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2016**

Na podstawie art. 5a w zw. z art. 30 ust. 1 i 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 594) oraz § 2 załącznika do Uchwały Nr III/10/10 Rady Miasta Sejny z dnia 14 grudnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu przeprowadzania konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,

**zarządza się,**

co następuje:

§ 1. Postanawia się podjęcie konsultacji społecznych w przedmiocie projektu Rocznego Programu Współpracy Miasta Sejny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2016, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Przewidywany termin prowadzenia konsultacji społecznych określa się na: od 30 wrzesień do 14 października 2015 roku.

2. Harmonogram działań związanych z przeprowadzeniem konsultacji społecznych w sprawie „Rocznego Programu Współpracy Miasta Sejny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2016” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Konsultacje społeczne obejmują swoim zasięgiem obszar Miasta Sejny.

§ 3. 1. Konsultacje społeczne przeprowadzone będą za pomocą następujących instrumentów dialogu społecznego:

- 1) spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych w dniu 13 października 2015 r.,
- 2) imiennego wyrażania opinii (formularz zgłaszania opinii zostanie opublikowany na stronie internetowej Urzędu Miasta Sejny).

2. W przypadku imiennego wyrażenia opinii wypełnione formularze należy składać w terminie określonym w § 2 ust 1 zarządzenia w Urzędzie Miasta Sejny, pokój nr 8, lub przysyłać drogą listowną na adres: Urząd Miasta Sejny, ul. Józefa Piłsudskiego 25, 16-500 Sejny lub elektroniczną na adres e-mail: [marta.klucznik@sejny.home.pl](mailto:marta.klucznik@sejny.home.pl). Formularze przesłane e-mailem muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania i zeskanowane. Formularz zgłaszania opinii stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Komórką organizacyjną Urzędu Miasta Sejny odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji społecznych i koordynację działań jest Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.

2. Do obowiązków Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich należy w szczególności:

- 1) opracowanie harmonogramu konsultacji,
- 2) dostarczenie projektu Roczego Programu Współpracy Miasta Sejny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2016,
- 3) obsługa konsultacji społecznych,
- 3) merytoryczny udział w spotkaniu konsultacyjnym oraz dystrybucja materiałów informacyjnych,
- 4) udzielanie merytorycznych odpowiedzi na pytania dotyczące Roczego Programu Współpracy Miasta Sejny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2016,
- 5) analiza merytoryczna materiałów zebranych w czasie konsultacji społecznych (wniosków, uwag, postulatów) dotyczących Roczego Programu Współpracy Miasta Sejny z organizacjami uprawnionymi pozarządowymi na rok 2016,
- 6) opracowanie raportu końcowego podsumowującego konsultacje.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**BURMISTRZ MIASTA SEJNY**

**Arkadiusz Adam Nowalski**

## **ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY MIASTA SEJNY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI UPRAWNIONYMI PODMIOTAMI NA 2016 ROK**

Przyjmując Roczny Program Współpracy Miasta Sejny z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami, Rada Miasta Sejny 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 uprawnionymi podmiotami.

Dobra współpraca samorządu z organizacjami pozarządowymi to jeden z fundamentów społeczeństwa obywatelskiego. Współpraca ta jest istotnym czynnikiem integrującym i aktywizującym społeczność lokalną w rozwiązywaniu problemów lokalnych. Oparta na zasadzie partnerstwa zwiększa efektywność działań związanych z realizacją zadań własnych i zleconych Miasta Sejny poprzez pełniejsze wykorzystanie potencjału organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

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

Program współpracy Miasta Sejny z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2016 stanowi dokument określający cele, zasady i formy współpracy, wskazuje zakres przedmiotowy i określa zadania priorytetowe, precyzuje tryb powołania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert oraz sposób realizacji programu, jego oceny i tworzenia.

### **ROZDZIAŁ I Informacje ogólne**

#### **§1**

Ilekoć w rocznym rogramie współpracy Miasta Sejny z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).
- 2) **Programie** – rozumie się przez to Roczny Program Współpracy Miasta Sejny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2016, o którym mowa w art. 5a ust 1 ustawy.
- 3) **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy.
- 4) **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy.

- 5) **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy.
- 6) **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy.
- 7) **Miasto** – rozumie się przez to Miasto Sejny.
- 8) **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miasta Sejny.
- 9) **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy.
- 10) **małych dotacjach** – zlecanie realizacji zadań publicznym organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a ustawy.
- 11) **stronie internetowej** - rozumie się przez to stronę internetową Urzędu Miasta Sejny [www.um.sejny.pl](http://www.um.sejny.pl).

## § 2

1. Program obejmuje współpracę Miasta z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami działającymi na rzecz Miasta w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2016 roku.

2. Program został konsultowany z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami zgodnie z zarządzeniem Nr 48/14 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 6 października 2014 r. w sprawie określenia formy i zakresu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta Sejny w sprawie projektu Rocznego Programu Współpracy Miasta Sejny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi **podmiotami na rok 2016**.

4. W efekcie przeprowadzonych konsultacji ..... formularz zgłaszania opinii, z czego uwzględniono ..... wniosków.

## ROZDZIAŁ II

### Cele Programu

## § 3

1. Celem głównym Programu jest w sposób skuteczny i efektywny zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców Miasta oraz wzmacnianie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową a organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami.

2. Celami szczegółowymi współpracy są m. in.:

- 1) poprawa jakości życia społeczeństwa;
- 2) budowanie partnerstwa i dialogu społecznego;
- 3) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych kierowanych do sektora pozarządowego;
- 4) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;
- 5) aktywizację społeczności lokalnej i tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej w rozwiązywaniu problemów mieszkańców miasta;

- 6) podejmowanie różnych form współdziałania Miasta z Organizacjami dla efektywnej realizacji zadań publicznych w sferze pożytku publicznego;
- 7) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność w wykonywaniu zadań publicznych;
- 8) integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swoim zakresem sferę zadań publicznych;
- 9) wzmacnianie potencjału organizacji pozarządowych;
- 10) poszerzanie i popieranie postaw obywatelskich przede wszystkim wolontariatu.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Zakres przedmiotowy współpracy**

##### **§ 4**

Przedmiotem współpracy Miasta z Organizacjami jest:

- 1) realizacja zadań publicznych określonych w art. 4 Ustawy, ważnych dla społeczności lokalnej, w celu zaspokojenia istniejących potrzeb społecznych;
- 2) prowadzenie z Organizacjami konsultacji projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych Organizacji;
- 3) optymalizacja efektywności działań kierowanych do mieszkańców Miasta;
- 4) wzmacnianie roli kapitału społecznego w rozwiązywaniu problemów społecznych.

### **ROZDZIAŁ IV.**

#### **Zasady współpracy**

##### **§ 5**

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

- 1) zasada **pomocniczości** oznacza, współpracę władzy samorządowej z podmiotami Programu, opartą na obopólnej chęci wzajemnych działań, dążących do jak najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych, w celu realizacji ich 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** oznacza dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów;
- 4) zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu Miasta i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;

5) zasada **jawności** oznacza, że wszystkie możliwości współpracy władzy samorządowej z organizacjami pozarządowymi są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji;

6) zasada **uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania** oznacza wymóg udzielania tych samych informacji odnośnie wykonywanych działań zarówno przez podmioty publiczne jak i niepubliczne, a także obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania.

## **ROZDZIAŁ V.**

### **Formy współpracy**

#### **§ 6**

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.

2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:

1) zlecanie realizacji zadań publicznych jako zadań zleconych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.), które może przybierać jedną z następujących form:

- a) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- b) wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

3. Do form współpracy o charakterze pozafinansowym należy:

- 1) konsultowanie z podmiotami Programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, w celu uzyskania ich opinii;
- 2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu podejmowani wspólnych działań;
- 3) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji;
- 4) udzielania rekomendacji dla Organizacji współpracujących z Miastem, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł aniżeli budżet Miasta;
- 5) udzielania konsultacji w zakresie przygotowania ofert i prawidłowego rozliczania otrzymanej dotacji;
- 6) tworzenia i wspierania wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym a także konsultowanie z nimi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, w celu uzyskania ich opinii;
- 7) organizowanie regularnych spotkań samorządu z organizacjami pozarządowymi w roku, których tematem będzie ocena funkcjonowania Programu w roku poprzednim, konsultowanie projektu Programu na kolejny rok, wzajemne informowanie się o kierunkach działań planowanych w roku następnym;
- 8) promowanie przez Miasto działalności organizacji pozarządowych na stronie internetowej Urzędu Miasta Sejny;

- 9) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Miastem, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł;
  - 10) skierowanie w miarę możliwości pracowników zatrudnionych w ramach prac społecznie użytecznych do pracy w organizacjach pozarządowych i innych podmiotach realizujących zadania z zakresu pożytku publicznego;
  - 11) pomoc w nawiązywaniu kontaktów zagranicznych z organizacjami o podobnym charakterze, szczególnie w miastach partnerskich Miasta;
  - 12) realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz pomocy społecznej;
  - 13) współdziałania w organizowaniu i prowadzeniu imprez i uroczystości organizowanych przez Miasto;
  - 14) udostępnienie, w miarę możliwości, pomieszczeń lub użyczenie sprzętu teleinformatycznego służących do realizacji zadań statutowych,
  - 15) przekazywanie podmiotom Programu zamortyzowanych środków trwałych, sprzętu i wyposażenia;
  - 16) prowadzenia i udostępniania elektronicznej bazy danych o organizacjach działających w Mieście.
4. Przez okres 3 lat wsparcie finansowe nie może być przeznaczone organizacjom pozarządowym, które:
- 1) w ustalonym umowa terminie nie rozliczyły się z Miastem z dotychczasowych zobowiązań;
  - 2) wykorzystały wsparcie niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 3) nie przedstawiły Burmistrzowi Miasta Sejny wyjaśnień i propozycji usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Priorytetowe zadania publiczne oraz wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu**

#### **§ 7**

1. Miasto będzie wspierać lub powierzać realizację zadań publicznych ważnych dla społeczności lokalnej, określonych jako priorytetowe zadania publiczne w 2016 r.:

- 1) Określa się priorytetowe zadania publiczne w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:

Planowana minimalna wysokość środków na realizację priorytetowych zadań publicznych określonych w pkt. 1) wynosi ..... zł.

- 2) Określa się priorytetowe zadania publiczne w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:

Planowana minimalna wysokość środków na realizację priorytetowych zadań publicznych określonych w pkt. 2) wynosi ..... zł.

3) Określa się priorytetowe zadania publiczne w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

Planowana minimalna wysokość środków na realizację priorytetowych zadań publicznych określonych w pkt. 3) wynosi ..... zł.

4) Określa się priorytetowe zadania publiczne w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:

Planowana minimalna wysokość środków na realizację priorytetowych zadań publicznych określonych w pkt. 4) wynosi ..... zł.

5) Określa się priorytetowe zadania publiczne w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej:

Planowana minimalna wysokość środków na realizację priorytetowych zadań publicznych określonych w pkt. 5) wynosi ..... zł.

6) Określa się priorytetowe zadania publiczne w zakresie Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego :

Planowana minimalna wysokość środków na realizację priorytetowych zadań publicznych określonych w pkt. 6) ..... zł.

7) Określa się priorytetowe zadania publiczne w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

Planowana minimalna wysokość środków na realizację priorytetowych zadań publicznych określonych w pkt. 7) wynosi ..... zł.

8) Określa się priorytetowe zadania publiczne w zakresie.....

2. Określa się minimalną planowaną wysokość środków przeznaczonych na realizację priorytetowych zadań publicznych we współpracy z organizacjami w 2016 r. w kwocie ..... zł.

3. Szczegółowe określenie wysokości środków przeznaczonych na realizację Programu zawiera uchwała budżetowa Rady Miasta Sejny na 2016 r.

4. Środki na realizację zadań publicznych zostaną zabezpieczone w budżecie Miasta.

5. Tryb wsparcia realizacji zadań dotyczących rozwoju sportu kwalifikowanego określa odrębna uchwała Rady Miasta Sejny.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Okres i sposób realizacji Programu**

#### **§ 8**

1. Program obowiązuje od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r.

2. Konkursy na realizację zadań publicznych mogą być ogłaszane na podstawie projektu budżetu Miasta na 2016 r.



3. Program realizują: Burmistrz Miasta Sejny oraz Organizacje w zakresie objętym Programem.

4. Burmistrz będzie informować Organizacje o:

- 1) pracach nad projektami uchwał regulujących zakres współpracy Miasta z Organizacjami;
- 2) działaniach i inicjatywach wymagających współdziałania z Organizacjami;
- 3) o otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.

5. Organizacje mogą informować Burmistrza o:

- 1) swoich planach i zamierzeniach oraz realizowanych programach,
- 2) potrzebie współdziałania z Miastem w realizacji własnych planów i zamierzeń.

6. Realizacja Programu będzie monitorowana przez Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.

7. Organizacje mogą zgłaszać do Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich swoje uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizacji i zmian do Programu.

8. Zebrane w czasie realizacji Programu informacje, zasadne uwagi, wnioski i propozycje zmian w zakresie współpracy Miasta z Organizacjami, będą wykorzystane przy opracowywaniu programu współpracy na rok następny.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zasady zlecania zadań publicznych w trybie małych dotacji**

#### **§ 9**

1. Organizacja pozarządowa lub inny uprawniony podmiot może złożyć ofertę dotyczącą realizacji zadania publicznego z własnej inicjatywy.

- 1) W terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od wpłynięcia wniosku organ administracji publicznej dokonuje oceny celowości jego realizacji kierując się w szczególności kryteriami określonymi w art. 12, ust 2 pkt. 1 ustawy.
- 2) W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje wnioskodawcę o terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
- 3) Wnioskodawca wymieniony w ust. 1 nie jest zobowiązany do składania dodatkowego wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu, o ile jest zgodna z art. 14 ust 1 ustawy.

2. Oferta musi być sporządzona na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy.

3. Zlecenie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom w trybie art. 19a ustawy, może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10 000,00 zł.;
- 2) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni;

4. Łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez Miasto tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu innemu uprawnionemu podmiotowi w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.

5. Wysokość środków finansowych przekazywanych przez Miasto w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty Programu.

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

- 1) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku zamieszcza się je na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Sejny;
- 2) w okresie upublicznienia ofert w sposób określony w pkt. 1) każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące ofert;
- 3) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 1) i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

7. Ofertę i sprawozdanie z realizacji zadania, o którym mowa w ust. 3, składa się według uproszczonych wzorów, określonych w rozporządzeniu wykonawczym do ustawy.

## **ROZDZIAŁ I X**

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

#### **§ 10**

1. Wspieranie oraz powierzanie wykonywania zadań publicznych, o których mowa w ust. 2, odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert albo w trybach określonych w Ustawie – art. 11a - 11c lub art. 19a, w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta Sejny oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Sejny, 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 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

4. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych w zarządzeniu Burmistrza Miasta Sejny w sprawie otwartego konkursu ofert.

5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu uprawnionego oraz osób go reprezentujących. Obowiązek nie dotyczy kościelnych osób prawnych, które zobowiązane są do dołączenia pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów. Odpis z rejestru uznaje się za aktualny, gdy został wystawiony nie wcześniej niż na 3 miesiące od daty złożenia oferty.
- 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni rok. Obowiązek złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego nie dotyczy kościelnych osób prawnych. W przypadku, gdy oferta jest składana przed 31 marca, a podmiot uprawniony nie posiada sprawozdania finansowego za rok poprzedni, za właściwe uznaje się sprawozdanie finansowe sporządzone dwa lata wcześniej.
- 3) aktualny statut.

4) w przypadku wskazania w ofercie partnera, do oferty należy dołączyć umowę partnerską lub oświadczenie partnera potwierdzające uczestnictwo w projekcie.

6. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- 1) zakup gruntów.
- 2) działalność gospodarczą.
- 3) działalność polityczną.
- 4) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy.
- 5) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.
- 6) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

## § 11

1. Ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.

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

1) Kryteria formalne:

- a) złożone na drukach wskazanych w ogłoszeniu,
- b) z kompletem wymaganych załączników,
- c) złożone w terminie wskazanych w ogłoszeniu,
- d) dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
- e) złożone przez podmiot nie podlegający wykluczeniu na mocy art. 169 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych lub § 6 ust. 4 Programu Współpracy Miasta Sejny z organizacjami pozarządowymi oraz innym uprawnionymi podmiotami na rok 2016.

2) Kryteria merytoryczne:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny wymieniony podmiot,
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
- d) udział środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację tego zadania,
- e) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne zlecone, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- g) dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania zawarte w ogłoszeniach konkursowych.

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

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

4. W przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków.

## § 12

1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert nie spełniających wymogów formalnych określonych w § 11 ust. 2, pkt. 2, jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Sejny.
3. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
4. Z oferentem, który wygrał konkurs, niezwłocznie 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.
6. W przypadku unieważnienia otwartego konkursu ofert organ może ponownie ogłosić konkurs ofert lub zastosować tryb wynikający z innych przepisów, w tym z ustawy PZP.

## ROZDZIAŁ X

### Powoływanie i zasady działania Komisji Konkursowych do opiniowania ofert

## § 13

1. Komisje konkursowe powoływane są w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta Sejny celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.
2. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 4 osób, w tym:
  - 1) Dwóch przedstawicieli Urzędu Miasta Sejny, w tym przedstawiciele komórek merytorycznych.
  - 2) Dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty biorące udział w konkursie.
3. Członkowie komisji konkursowej przed rozpoczęciem prac komisji składają oświadczenie, że nie są członkami Organizacji, która złożyła ofertę konkursową.
4. Nabór kandydatów do składu komisji konkursowych następuje poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Urzędu Miasta Sejny oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Sejny.

## § 14

1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (Kodeks postępowania administracyjnego Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz.1071 z póź. zm.) dotyczące wyłączenia pracowników.
2. W skład Komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty jeżeli:
  - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
  - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
  - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie pkt. 1 i 2.
4. Członkowie komisji konkursowej pracują nieodpłatnie na zasadach określonych w regulaminie pracy komisji konkursowej.
5. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań będących przedmiotem konkursu. Osoby te mogą uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym lub wydawać opinię.

## § 15

1. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
2. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
  - 1) Stwierdza prawomocność posiedzenia komisji.
  - 2) Sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu.
  - 3) Ocenia złożone oferty pod względem formalnym:
    - a) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu.
  - 4) Po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji dokonuje punktowej oceny na karcie, zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
  - 5) Sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.
3. Sporządzony protokół powinien zawierać:
  - 1) Oznaczenie miejsca i terminu konkursu.
  - 2) Imiona i nazwiska członków komisji konkursowej.
  - 3) Liczbę zgłoszonych ofert.
  - 4) Wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu.
  - 5) Wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie.
  - 6) Średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

- 7) Propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji.
  - 8) Podpisy członków komisji.
4. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
  5. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert i określenia wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz.
  6. Informacje o złożonych ofertach oraz ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań, będą podawane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Sejny.
  8. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## **ROZDZIAŁ XI**

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

#### **§ 16**

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

#### **§ 17**

1. Burmistrz Miasta odpowiada za realizację Programu w zakresie:

- 1) Określenia szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami.
- 2) Dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu Miasta.
- 3) Zatwierdzenia regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych.
- 4) Ustalania składu osobowego komisji konkursowych.
- 5) Podejmowania ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań.
- 6) Upoważniania pracowników do przeprowadzania kontroli realizacji zadania.
- 7) Utrzymywania bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi i innymi Podmiotami.
- 8) Prowadzenia i prawidłowego funkcjonowania współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.
- 9) Koordynowania i promocji Programu.

#### **§ 18**

1. Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich odpowiada za realizację Programu w zakresie:

- 1) Bieżących kontaktów z organizacjami.
- 2) Zbierania informacji i wniosków oraz przygotowania projektu Programu współpracy na rok następny.

- 3) Koordynowania konsultacji projektu Programu.
- 4) Redagowania informacji umieszczanych na stronie internetowej Urzędu Miasta Sejny.
- 5) Zbierania danych do aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów.
- 6) Pomocy w opracowaniu poszczególnych regulaminów konkursowych.
- 7) Przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego.
- 8) Wstępnej oceny formalnej ofert w konkursie.
- 9) Organizowania prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert.
- 10) Publikacji wyników konkursu.
- 11) Koordynowania sporządzania umów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne.
- 12) Poradnictwa w sprawach organizacyjno-prawnych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów.
- 13) Przygotowania regulaminów konkursowych.
- 14) Oceny wniosków w trybie małych dotacji oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert.
- 15) Przygotowanie umów o dotacje.
- 16) Kontroli i oceny wykonania zadania pod względem merytorycznym.

#### § 19

Referat Finansów odpowiada za realizację Programu w zakresie kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.

#### § 20

1. Miejscem realizacji Programu jest obszar Miasta Sejny.
2. Dopuszcza się realizację zadań, wynikających z Programu, także poza Miastem, jeżeli służą one dobru mieszkańców Miasta Sejny.

### **ROZDZIAŁ XII**

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

#### § 21

1. Burmistrz dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania wspieranego i powierzanego Organizacji na zasadach określonych w Ustawie.
2. Sprawozdanie z realizacji Programu przygotowuje i przedstawi Burmistrzowi Kierownik Referatu Ogólny i Spraw Obywatelskich.
2. Sprawozdanie z realizacji Programu za rok 2015 Burmistrz Miasta Sejny przedstawi Radzie Miasta Sejny w terminie do 31 maja 2016 r.
3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 1 i 2 zostanie umieszczone na stronie internetowej Urzędu Miasta Sejny, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przedstawione organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom na corocznym spotkaniu.

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

5. Celem wieloletniego monitoringu realizacji Programu ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:

- 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) Liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe.
- 6) Liczba wspólnie realizowanych zadań.
- 7) Wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych.

### **Rozdział XIII**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§ 22**

1. Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek Organizacji może w drodze zarządzenia wskazać inne niż określone w § 7 włącznie priorytetowe zadania publiczne, które wymagają wsparcia lub powierzenia.

2. Organizacja, w zakresie otrzymywania środków publicznych z budżetu Miasta, jest zobowiązana do zamieszczania w swoich materiałach, dotyczących projektu informacji o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Miasto Sejny.



**HARMONOGRAM DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH  
Z PRZEPROWADZENIEM KONSULTACJI SPOŁECZNYCH  
W SPRAWIE „ROCZNEGO PROGRAMU WPÓŁPRACY MIASTA SEJNY  
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI UPRAWNIONYMI  
PODMIOTAMI NA ROK 2016”**

**1. Do 23.09.2015 r.**

Opracowanie projektu Programu,

**2. Do 23.09.2015 r.**

Zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miasta Sejny oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Sejny projektu Programu celem konsultacji,

**3. Od 30.09.2015 r. do 14.10.2015 r.**

Konsultacje społeczne projektu Programu,

**4. 13.10.2015 r.**

spotkanie z mieszkańcami oraz przedstawicielami organizacji pozarządowych działających na terenie Miasta Sejny,

**5. Do 19.10.2015 r.**

Podanie do publicznej wiadomości opinii i wniosków wynikających z przeprowadzonych konsultacji poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miasta Sejny i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Sejny,

**6. Do 30.11.2015 r.**

Przedstawienie projektu Programu Radzie Miasta Sejny.

## FORMULARZ ZGŁASZANIA OPINII

Zapraszamy mieszkańców Miasta Sejny do zgłaszania opinii do projektu „Rocznego Programu Współpracy Miasta Sejny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2016”. Konsultacja umożliwi wszystkim zainteresowanym mieszkańcom wypowiedzenie się w sprawie ważnej dla Miasta Sejny.

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>Formularz zgłaszania opinii do projektu „Rocznego Programu Współpracy Miasta Sejny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2016”</b> |                 |
| 1. Dane podmiotu zgłaszającego propozycje:<br>.....  |                 |
| 2. Nazwa organizacji lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3:<br>.....   |                 |
| 3. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej/ status zgłaszającego w organizacji:<br>.....  |                 |
| 4. Dane teleadresowe (adres do korespondencji, telefon, e-mail):<br>.....  |                 |
| Opinie do projektu „Rocznego Programu Współpracy Miasta Sejny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2016”.                            |                 |
| 5. Paragraf Programu<br>(proszę szczegółowo wskazać<br>ustęp i punkt)  | 6. Uzasadnienie |
| Cele Programu  |                 |
| Zasady, formy i obszary<br>współpracy  |                 |
| Zasady zlecania zadań publicznych  |                 |
| Zasady i tryb organizacji konkursu   |                 |
| Tryb powoływania komisji<br>konkursowych   |                 |
| Propozycje do Programu   |                 |
| Data i podpis osoby zgłaszającej opinie:   |                 |

**Uwaga:** jedynie propozycje zmian/opinie uzasadnione przez podmiot zgłaszający będą uwzględnione w procesie konsultacji.