

**INFORMACJA BURMISTRZA ANNOPOLA**  
**O ROZPOCZĘCIU KONSULTACJI**

Na podstawie §4 załącznika do Uchwały Nr XLIII/273/10 Rady Miejskiej w Annopolu z dnia 29 września 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności 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,

informuję o rozpoczęciu konsultacji:

1. **Przedmiot konsultacji:** projekt uchwały w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego na 2014 rok.
2. **Termin konsultacji:** opinie na formularzu należy wyrażać w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia konsultacji
3. **Zakres konsultacji:** treść projektu uchwały w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego na 2014 rok.
4. **Forma konsultacji:** wyrażenie opinii na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia

**Wypełnione formularze należy złożyć w sekretariacie w Urzędzie Miejskim w Annopolu lub przesłać drogą elektroniczną na adres: sekretariat@annopol.eurząd.eu**

**BURMISTRZ**  
*Wiesław Liwiński*

Załącznik nr 1 do Regulaminu konsultacji z radą działalności 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.

## FORMULARZ ZGŁASZANIA OPINII

**Nazwa i siedziba organizacji:**

.....  
.....

**Tytuł aktu prawnego poddawanego konsultacji:**

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

**Opinia organizacji:**

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

.....  
Pieczęć organizacji:

.....  
podpis osoby uprawnionej  
do reprezentacji organizacji na zewnątrz

**Uchwała Nr ...../...../13**  
**Rady Miejskiej w Annopolu**  
**z dnia ..... 2013 r.**

**w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego na 2014 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t . Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)

Rada Miejska w Annopolu uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o pożytku publicznym”, w zakresie realizacji zadań pożytku publicznego.

§ 2

1. Celem głównym programu jest określenie:
  - 1) zasad współpracy Gminy Annopol z organizacjami i podmiotami, o których mowa w § 1 uchwały,
  - 2) form współpracy,
  - 3) zakresu przedmiotowego programu,
  - 4) sposobu realizacji programu, w sposób służący pełnemu zaspokojeniu lokalnych potrzeb społecznych w zakresie zadań pożytku publicznego, realizowanych w Gminie Annopol
2. Celem szczególnym programu jest usprawnienie współpracy Gminy z organizacjami i podmiotami, o których mowa w § 1, realizowane poprzez określenie:
  - 1) priorytetowych zadań publicznych na rok 2014 rok
  - 2) podanie wysokości środków przeznaczonych na realizację programu,
  - 3) zadania organów i komórek organizacyjnych Gminy w zakresie realizacji programu,
  - 4) trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

§ 3

1. Podstawowymi zasadami współpracy organów Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego są zasady równouprawnienia stron współpracy oraz równego i zgodnego z przepisami ustawy o pożytku publicznym, dostępu tych organizacji

i podmiotów do realizacji zadań pożytku publicznego oraz środków publicznych na tę realizację.

2. Podmiotami realizującymi program są:
  - 1) Rada Miejska w Annopolu, w zakresie wytyczania kierunków współdziałania i określania wielkości środków publicznych przeznaczonych na ten cel,
  - 2) Burmistrz Annopola, w zakresie realizacji współpracy z organizacjami i podmiotami oraz zlecenia im konkretnych zadań Gminy do realizacji,
  - 3) Stanowisko ds. edukacji, kultury i sportu w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami i podmiotami, o których mowa w § 1, w tym wzajemnego konsultowania i informowania o potrzebach społecznych.
3. Partnerami współpracy, określonej w programie mogą być:
  - 1) organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o pożytku publicznym, prowadzące, odpowiednio do terytorialnego zasięgu działania Gminy Annopol, działalność pożytku publicznego, określoną w ich statutach – w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.
  - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym, prowadzące, odpowiednio do terytorialnego zasięgu działania Gminy Annopol, działalność pożytku publicznego, określoną w ich statutach – w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.

#### § 4

Współpraca Gminy Annopol z organizacjami i podmiotami, o których mowa w § 3 ust. 3 uchwały, może się odbywać w szczególności w formach:

- 1) zlecenia im realizacji zadań pożytku publicznego, poprzez powierzanie lub wspieranie wykonania zadania i udzielania dotacji na ten cel, poprzedzonych otwartym konkursem ofert, o którym mowa w ustawie o pożytku publicznym,
- 2) zlecenia realizacji zadań, z pominięciem otwartego konkursu ofert, na warunkach określonych w art. 19a ustawy o pożytku publicznym,
- 3) realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej, o której mowa w art. 19b-19h ustawy o pożytku publicznym,
- 4) zlecenia realizacji zadań publicznych w trybach określonych w przepisach szczególnych,
- 5) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności,
- 6) konsultowania z partnerami współpracy, o których mowa w § 3 ust. 3 uchwały, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 7) uczestnictwa we wspólnych spotkaniach mających na celu wypracowanie efektywnych metod realizacji zadań pożytku publicznego,
- 8) wspólnych działań mających na celu pozyskiwanie środków finansowych na działalność pożytku publicznego z innych źródeł niż budżet Gminy.

## § 5

1. Przedmiotowy zakres współpracy obejmuje zadania:
  - 1) opieki społecznej w zakresie:
    - a) świadczenia usług opiekuńczych i specjalistycznych,
    - b) prowadzenie świetlic opiekuńczo – wychowawczych i klubów środowiskowych dla dzieci i młodzieży
  - 2) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w zakresie:
    - a) udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
    - b) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w celu rozwiązywania problemów alkoholowych, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
  - 3) przeciwdziałania narkomanii w zakresie:
    - a) zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i osób zagrożonych uzależnieniem,
    - b) przeprowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej oraz szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
  - 4) dotyczące kultury w zakresie:
    - a) prowadzenia działań na rzecz rozwoju kultury przez organizację konkursów, wystaw, czy koncertów artystycznych,
    - b) promowania i wspierania pracy twórczej wśród dzieci i młodzieży,
  - 5) kultury fizycznej w zakresie:
    - a) współdziałania z klubami sportowymi na rzecz szkolenia dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportu,
    - b) współorganizowania i organizowania międzyszkolnych zawodów sportowych,
2. Do priorytetowych zadań publicznych zalicza się zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b), pkt 2, pkt 4, pkt 5.

## § 6

Realizacja programu odbywa się, w szczególności w sposób:

- 1) o którym mowa w § 3 ust. 2 uchwały,
- 2) inicjowania przez organy Gminy realizacji form, o których mowa w § 4 uchwały.

## § 7

1. Wysokość środków finansowych planowanych w projekcie budżetu 2014 roku, na realizację programu wynosi **140 000,00 zł**, aczkolwiek kwota ta może ulec zmianie w trakcie uchwalania budżetu przez Radę Miejską w Annopolu lub w trakcie roku budżetowego.
2. Wysokość środków na poszczególne zadania pożytku publicznego określa uchwała budżetowa Gminy.
3. Zamieszczenie danego zadania w niniejszym programie nie daje uprawnienia organizacjom i podmiotom, o których mowa w § 3 ust. 3 uchwały, do otrzymania dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.

## § 8

1. Rada Miejska w Annopolu ocenia sprawozdanie Burmistrza Annopola z realizacji programu współpracy, o którym mowa w art. 5 a ust. 3 ustawy o pożytku publicznym, w sposób uwzględniający jakość zrealizowanych zadań pożytku publicznego w roku sprawozdawczym oraz prawidłowość wykorzystania środków publicznych na ten cel.
2. W terminie do 30 czerwca następnego roku Rada Miejska w Annopolu podejmuje uchwałę, w której wyraża swoją ocenę realizacji programu współpracy za rok poprzedni.

## § 9

1. Projekt uchwały w sprawie rocznego programu współpracy opracowywany jest przez Burmistrza Annopola w terminie do 31 października roku poprzedzającego rok obowiązywania programu i niezwłocznie przesyłany organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym oraz Gminnej Radzie Działalności Pożytku Publicznego do konsultacji.
2. Konsultacje odbywają się w sposób określony w uchwale Nr XLIII/273/10 Rady Miejskiej w Annopolu z dnia 29 września 2010r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności 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.
3. Przebieg konsultacji:

## § 10

Określa się tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert w postaci „Regulaminu komisji konkursowych”, stanowiącego załącznik do uchwały.

## § 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Annopola.

## § 12

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Ryszard Gazda



## **REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWYCH**

### § 1

1. Regulamin określa tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego w roku 2014 na terenie Gminy Annopol.
2. Regulamin nie ma zastosowania do wyłonienia podmiotów dla realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz zadań, dla których przepisy szczególne przewidują odrębny tryb zlecania.

### § 2

1. Komisje konkursowe powoływane są wśród osób, o których mowa w art. 15 ust. 2a-2f ustawy o pożytku publicznym, w trybie zarządzenia Burmistrza Annopola.
2. Komisje mogą mieć charakter stały (wieloletni), lub doraźny – do danego roku lub konkursu. Organ wykonawczy Gminy może też zdecydować o powołaniu odrębnej komisji do wyboru ofert w danej dziedzinie pożytku publicznego.

### § 3

1. Skład komisji liczy 3 lub 5 członków posiadających prawo punktowania ofert. Komisja składa się z przewodniczącego i członków.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego Gminy w liczbie przekraczającej 50% jej składu oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym, w liczbie nieprzekraczającej 50% jej składu.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć także osoby bez prawa dokonywania punktacji – z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy – w liczbie nieprzekraczającej 50% składu komisji, o którym mowa w ust. 1.

### § 4

1. Do komisji mogą być powołane osoby, które wyraziły na to zgodę.
2. Osoby wskazane przez organizacje lub podmioty, o których mowa w § 3 ust. 2 regulaminu, są powoływane do komisji przez organ wykonawczy Gminy jeżeli wskazanie pochodzi od co najmniej dwóch organizacji lub podmiotów.

### § 5

1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie, w obecności pełnego składu powołanej komisji.

2. Na wstępie komisja dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce „Poświadczenie złożenia oferty”, a następnie dokonuje podziału ofert na grupy odpowiadające poszczególnym dziedzinom zadań pożytku publicznego (kultura fizyczna, przeciwdziałanie alkoholizmowi, kultura i sztuka itd.).
3. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.
4. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe są telefonicznie konsultowane przez komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności pełnego składu komisji.
5. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

## § 6

1. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:
  - 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,
  - 2) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania – wynikające z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
  - 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 4) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - 5) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
  - 6) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
  - 7) uwzględnia analizę i ocenę zleczanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków,
2. Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 1, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

## § 7

1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszej ofert, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10.
2. Średnią liczbę punktów całego składu komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.



3. Do oferty podmiotów, które uzyskały największą liczbę punktów, w rubryce „Adnotacje urzędowe” wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem, kwotę proponowanej dotacji oraz uzasadnienie wyboru oferty. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.
4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Annapola po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru Burmistrz Annapola potwierdza wpisem w rubryce oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”.
5. Umowę o powierzeniu lub wsparciu zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Burmistrz Annapola w terminie 14 dni od dnia dokonania wyboru.

#### § 8

1. Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:
  - 1) datę konkursu,
  - 2) skład komisji konkursowej,
  - 3) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
  - 4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
  - 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
  - 6) warunki realizacji zadań określone podmiotowi, który wybrała komisja,
  - 7) podpisy członków komisji.

#### § 9

1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Burmistrzowi Annapola.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Burmistrza Annapola – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przewodniczący komisji konkursowej ogłasza wyniki konkursu na tablicy ogłoszeń.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać przepisy art. 15 ust. 2h i ust. 2 ustawy o pożytku publicznym.

#### § 10

Konkurs ma charakter jawny.