

ZARZĄDZENIE NR 79/2014
WÓJTA GMINY KOŁOBRZEG
z dnia 13.11.2014 r.

w sprawie przyjęcia procedury zlecenia zadań publicznych organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594) zarządzam co następuje:

§ 1

Określa się szczegółowe zasady zlecenia zadań publicznych organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego, stanowiące Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

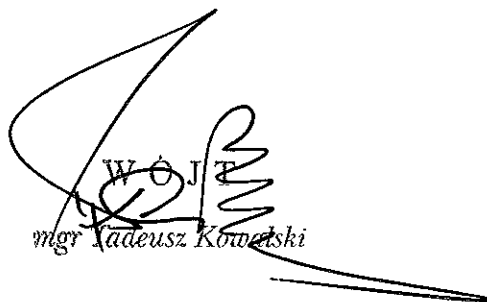
Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty, Spraw Społecznych i Zarządzania Kryzysowego

§ 3

Nadzór nad realizowaniem postanowień Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kołobrzeg.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
mgr Sławośław Kobuszki

ZASADY ZLECANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH ORGANIZACJOM PROWADZĄCYM DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Dotacje na realizację zadań publicznych dla Organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego, zwanych dalej Organizacjami w sferach, o których mowa w art. 4 Ustawy przyznawane są przez Wójta lub upoważnionego Zastępcę Wójta.

§ 2

Ilekróć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- 2) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Kołobrzeg,
- 3) **Radzie** - należy przez to rozumieć Radę Gminy Kołobrzeg,
- 4) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kołobrzeg,
- 5) **Wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kołobrzeg,
- 6) **Zastępcy Wójta** – należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Kołobrzeg,
- 7) **Organizacjach** – należy przez to rozumieć organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust 2 i 3 Ustawy tj.:
 - a) organizacje pozarządowe;
 - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - d) spółdzielnie socjalne;
 - e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

- 12) **Oświadczeniu** – należy przez to rozumieć Oświadczenie Woli Wójta lub Zastępcy Prezydenta,
- 13) **Konkursie** - należy przez to rozumieć zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie Otwartego Konkursu Ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 Ustawy,
- 14) **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, o której mowa w art. 15 ust. 2a Ustawy,
- 15) **Pracownikowi Urzędu** –należy rozumieć pracownika wyznaczonego do współpracy z organizacjami pozarządowymi

Rozdział 2

Wniosek składany z własnej inicjatywy

§ 3

1. Organizacja może z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego w trybie art. 12 Ustawy.
2. Wniosek może być złożony w formie oferty na obowiązującym formularzu, określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), z wyłączeniem załączników do oferty.
3. Miejscem złożenia wniosku jest kancelaria Urzędu.
4. Wniosek przekazywany jest do właściwego referatu urzędu celem zaopiniowania i skierowania do decyzji Wójta lub upoważnionego Zastępcy Wójta.
5. Wyznaczony do współpracy z organizacjami pracownik Urzędu dokonuje w terminie 14 dni od daty otrzymania oceny merytorycznej wniosku, biorąc pod uwagę kryteria, o których mowa w Ustawie.
6. Wójt lub upoważniony Zastępca Wójta podejmuje decyzję w sprawie ogłoszenia Konkursu.
7. W przypadku podjęcia pozytywnej decyzji przez Wójt lub upoważniony Zastępca Wójta, ogłasza Konkurs.
8. W przypadku negatywnej decyzji, pracownik Urzędu informuje o tym fakcie Organizację, która złożyła wniosek.

Rozdział 3

Oferta składana na Konkurs

§ 4

1. Konkurs ogłasza Wójt lub upoważniony Zastępca Wójta.
2. Wzór ogłoszenia przygotowuje pracownik Urzędu.
3. Ogłoszenie o Konkursie zamieszcza pracownik Urzędu w sposób określony w Ustawie.
4. Organizacja składa ofertę opatrzoną numerem konkursu na obowiązującym formularzu

określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) wraz z wymaganymi załącznikami.

5. Miejscem złożenia oferty jest Kancelaria Urzędu.
6. Oferta jest przekazywana do pracownika Urzędu, celem jej sprawdzenia pod względem formalnym, przez co rozumie się: wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza oferty, stwierdzenie kompletności wymaganych załączników oraz sprawdzenie oferty pod kątem zaistnienia oczywistych omyłek.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, pracownik Urzędu wzywa Organizację do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu dwóch dni roboczych od dnia powiadomienia drogą mailową, a w przypadku braku możliwości powiadomienia Organizacji drogą mailową od dnia przekazania informacji telefonicznej.
8. W przypadku nieusunięcia przez Organizację braków formalnych i oczywistych omyłek, o których mowa w ust. 6, w terminie, o którym mowa w ust. 7, oferta pozostaje bez rozpatrzenia.
9. Merytorycznej oceny, wyłącznie kompletnych ofert, dokonuje Komisja.
10. Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia wyznaczony do współpracy z organizacjami referat.
11. Komisja zbiera się niezwłocznie po zakończeniu weryfikacji ofert. Komisję zwołuje i przewodniczy jej pracownik Przewodniczący.
12. W skład Komisji, liczącej nie mniej niż 3 osoby oraz nie więcej niż 6 osób, wchodzi:
 - 1) Przedstawiciele Urzędu, w tym przedstawiciele:
 - a. Wyznaczonego do współpracy z organizacjami referatu, z których jeden pełni funkcję Przewodniczącego a drugi Sekretarza – nie mniej niż 2 osoby,
 - 2) Przedstawiciele Organizacji – nie mniej niż 2 osoby.
13. Dla ważności podejmowanych decyzji Komisji wymagana jest obecność co najmniej 50% członków z powołanego składu.
14. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć także inne osoby z głosem doradczym.
15. Każdy z Członków Komisji, a także osoby z głosem doradczym zobowiązane są do złożenia Oświadczenia, mówiącego o braku zależności, podległości, konfliktu interesów z Organizacjami. Zaistnienie jakichkolwiek przesłanek, o których mowa w Oświadczeniu, powoduje wyłączenie Członka z prac Komisji.
16. Jeżeli Komisja stała się niezdolna do dalszego działania z powodu braku wymaganej liczby członków, pracownik Urzędu występuje do Wójta o zmianę składu Komisji.
17. Osoby uczestniczące w pracach Komisji pracują nieodpłatnie.
18. Z prac Komisji sporządza się dokumentację zawierającą:
 - 1) Listę obecności;
 - 2) Oświadczenia, o których mowa w ust. 15;
 - 3) Protokół z prac Komisji;
 - 4) Karty oceny ofert.
19. Dokumentację, o której mowa w ust. 18, przygotowuje Sekretarz Komisji.
20. Komisja rekomenduje oferty Wójtowi lub upoważnionemu Zastępcy Wójta.
21. Wójt lub upoważniony Zastępca Wójta dokonuje wyboru ofert.
22. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej Organizacji zobowiązane są do złożenia do referatu wyznaczonego do

współpracy z organizacjami zaktualizowanego kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania.

Rozdział 4

Oferta składana w trybie pozakonkursowym

§ 5

1. Na podstawie oferty Organizacji Gmina może zlecić realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a Ustawy.
2. Organizacja składa ofertę na obowiązującym formularzu określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) wraz z wymaganym załącznikiem oraz Oświadczeniem do oferty, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do Zasad.
3. Miejscem złożenia oferty jest Kancelaria Urzędu.
4. Oferta przekazywana jest do pracownika Urzędu, który:
 - 1) sprawdza, czy oferta spełnia kryteria określone w art. 19a ust. 1 Ustawy;
 - 2) weryfikuje, czy Organizacja spełnia wymogi wskazane w art. 19a ust. 6 Ustawy.
5. W przypadku, gdy oferta nie spełnia któregokolwiek z warunków określonych w ust. 4, pozostaje ona bez rozpatrzenia.
6. W przypadku, gdy oferta spełnia wymogi określone w ust. 4, wyznaczony pracownik upublicznia ofertę zgodnie z art. 19a ust. 3 Ustawy, do której każdy w okresie publikacji może zgłosić uwagi.
7. W przypadku, gdy oferta nie spełnia wymogów określonych w ust. 2, pracownik Urzędu wzywa Organizację do jej niezwłocznego uzupełnienia.
8. Pracownik Urzędu dokonuje niezwłocznie oceny celowości zlecenia realizacji zadania publicznego wraz z propozycją kwoty dotacji, którą rekomenduje Wójtowi lub upoważnionemu Zastępcy Wójta do akceptacji.
9. Po uzyskaniu decyzji Wójta lub upoważnionego Zastępcy Wójta, pracownik Urzędu informuje o tym fakcie Organizację.
10. W przypadku pozytywnej decyzji Wójta lub upoważnionego Zastępcy Wójta, po upływie okresu upublicznienia oferty oraz po rozpatrzeniu uwag, Wójt Gminy Kołobrzeg zawiera niezwłocznie umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

Uzasadnienie

Niniejsze zarządzenie ma na celu wprowadzenie jasnych i przejrzystych zasad przyznawania dotacji przez Wójta Gminy Kołobrzeg. Procedura została przygotowana w celu ułatwienia oraz obiektywizacji procesu ubiegania się o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego. W związku z rosnącym znaczeniem III sektora we współpracy z administracją publiczną w roku 2004 weszły w życie przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej kilka lat po wejściu ww. przepisów w życie podjęło wspólnie z pięcioma partnerami społecznymi trud przygotowania wytycznych do stworzenia wzorcowych zasad współpracy III i administracji, które zapisano w podręczniku *Modelowej współpracy administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi*. Niniejsza procedura powstała w ramach projektu realizowanego przez Stowarzyszenie Instytut Rozwoju Regionalnego w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Gmin Polskich Euroregionu Pomerania, w ramach projektu pt. „Dojrzałe partnerstwo. Model współpracy kluczem do sukcesu we współpracy gmin i organizacji pozarządowych w gminach wiejskich Euroregionu Pomerania”. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego poprzez Program Operacyjny Kapitał Ludzki: Priorytet V. Dobre rządzenie Działanie 5.4. Rozwój potencjału trzeciego sektora. Poddziałanie 5.4.2. Rozwój dialogu obywatelskiego