

**Uchwała nr III/10/2014  
Rady Gminy Leśna Podlaska  
z dnia 30 grudnia 2014 r.**

**w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego na 2015 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2013.594 j.t.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2010.234.1536 j.t.) – Rada Gminy Leśna Podlaska uchwala, 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.2010.234.1536 j.t.), stanowiący załącznik niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Leśna Podlaska.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

**Przewodnicząca Rady Gminy  
Leśna Podlaska**  
  
**Ewa Kulińska**

**PROGRAM WSPÓŁPRACY NA ROK 2015  
GMINY LEŚNA PODLASKA**

**Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI  
PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Program obejmuje współpracę Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Leśna Podlaska w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2015 roku.
2. Program określa cele, zasady, formy i priorytetowe obszary współpracy Gminy Leśna Podlaska 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 XXXIII/169/2010 Rady Gminy Leśna Podlaska z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
4. W efekcie przeprowadzonych konsultacji nie wpłynęły żadne wnioski.

**Rozdział II**

**Cele programu**

**§ 2.**

Nadrzędnym celem współpracy Gminy Leśna Podlaska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest dążenie do budowy i dalszego rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.

**§ 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, umożliwiający poprawę konkurencyjności, przy respektowaniu zasad zrównoważonego rozwoju.

2. Celami szczegółowymi programu współpracy są:

- 1) umocnienie lokalnych działań przez stworzenie warunków dla powstania i rozwijania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności gminy;
- 2) zwiększenie aktywnego wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie;
- 3) poprawa jakości życia mieszkańców Gminy poprzez zaspokajanie potrzeb społecznych;
- 4) integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym działaniem sferę zadań publicznych;
- 5) otwarcie na innowację i konkurencję poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych realizowanych dotychczas przez Gminę, wychodzących naprzeciw oczekiwaniom i dążeniom społecznym, umożliwiających rozwiązywanie problemów społecznych;
- 6) wypracowanie opartego na partnerstwie rocznego modelu lokalnej współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi a Gminą obejmującego wzajemne komunikowanie się i współdziałanie;
- 7) podnoszenie standardów współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi w oparciu o realizację zasad: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności oraz wzajemnego poszanowania interesów.

### ROZDZIAŁ III

#### Zasady współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami

##### § 4.

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady:

- 1) **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;
- 2) **suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- 3) **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;
- 4) **efektywności** polega na wspólnym dążeniu Gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) **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.

### Rozdział IV

#### Formy współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami

## § 5.

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:
  - 1) zlecenie realizacji zadań publicznych, na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a w zakresie przez nią objętym na podstawie uchwały Rady Gminy Leśna Podlaska. Zlecenie realizacji zadań publicznych 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;
  - 2) zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,
  - 3) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.
3. Formy współpracy pozafinansowej:
  - 1) o charakterze informacyjnym:
    - a) konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
    - b) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji;
    - c) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
    - d) prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na stronach internetowych Urzędu;
    - e) w miarę zgłaszanych potrzeb, organizowanie spotkań samorządu z organizacjami pozarządowymi, których 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;
    - f) prowadzenie na stronie internetowej gminy zakładki: „Organizacje pozarządowe”, do której każda organizacja będzie mogła zgłaszać swoje ogłoszenia lub inne ważne informacje. W zakładce tej zamieszczane będą również ogłoszenia szczególnie kierowane do organizacji pozarządowych – „ogłoszenia”;
  - 2) o charakterze promocyjnym:
    - a) promocja działalności i osiągnięć podmiotów programu poprzez publikację informacji na stronie internetowej Urzędu;
    - b) promocja przekazywania 1% podatku dochodowego na działające na terenie Gminy Leśna Podlaska organizacje pożytku publicznego za pośrednictwem strony internetowej [www.lesnapodlaska.pl](http://www.lesnapodlaska.pl);
    - c) umożliwienie organizacjom pozarządowym działań promocyjnych, wystawienniczych oraz społecznych zbiórek, podczas imprez organizowanych

- przez Urząd Gminy Leśna Podlaska;
- d) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł.
- 3) o charakterze organizacyjnym:
- a) wynajem na preferencyjnych warunkach lub użyczenie lokali komunalnych na realizację zadań publicznych (spotkania, imprezy, konferencje), w szczególności pomieszczeń i obiektów umożliwiających organizację zajęć, zawodów oraz imprez sportowych i rekreacyjnych, których celem jest upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży, a także - o ile pozwalają na to warunki lokalowe - pomieszczeń na siedzibę dla organizacji pozarządowych z uwzględnieniem regulaminu zasad korzystania z ww. obiektów i lokali. Warunkiem uzyskania zgody na korzystanie, jest przedstawienie dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności pożytku publicznego;
  - b) organizowanie spotkań w związku ze zmianą przepisów prawnych, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez podmioty programu;
  - c) udział przedstawicieli organu wykonawczego Gminy w spotkaniach z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, dotyczących wzajemnej współpracy i bieżących problemów;
  - d) obejmowanie honorowym patronatem Wójta Gminy Leśna Podlaska inicjatyw realizowanych przez podmioty Programu;
  - e) realizacja wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz pomocy społecznej.
- 4) pomoc techniczna;
- a) pomoc w miarę możliwości w organizacji środków transportu do przewozu osób i materiałów, związanych z wykonywaniem zadań publicznych w ramach działalności statutowej;
  - b) udostępnienie, w miarę możliwości, pomieszczeń lub użyczenie sprzętu teleinformatycznego służących do realizacji zadań statutowych;
  - c) przekazywanie podmiotom programu zamortyzowanych środków trwałych, sprzętu i wyposażenia.

## **Rozdział V**

### **Podmioty współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami**

#### **§ 6.**

Podmiotami realizującymi współpracę są:

- 1) Rada Gminy Leśna Podlaska i jej komisje – wyznaczają kierunki polityki społecznej gminy oraz określają wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie przedsięwzięć realizowanych przez organizacje,
- 2) Wójt Gminy Leśna Podlaska – podejmuje decyzję o priorytetach współpracy z podmiotami programu, ogłasza otwarte konkursy na realizację zadań skierowanych do podmiotów programu, dysponuje środkami w ramach budżetu, decyduje o wyborze ofert i innych formach pomocy poszczególnym podmiotom programu,

- 3) właściwe komórki organizacyjne Urzędu Gminy Leśna Podlaska i inne jednostki organizacyjne Gminy, które podejmują na bieżąco współpracę z organizacjami w zakresie działania określonego ich regulaminem lub statutem,
- 4) organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mające siedzibę na terenie Gminy Leśna Podlaska.

## **Rozdział VI**

### **Zakres przedmiotowy współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami**

#### **§ 7.**

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 (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 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.
3. Zakres współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w zakresie działalności pożytku publicznego dotyczy:
  - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
  - 2) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - 3) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
  - 4) ochrony i promocji zdrowia;
  - 5) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
  - 6) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
  - 7) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
  - 8) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
  - 9) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
  - 10) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
  - 11) wypoczynku dzieci i młodzieży;
  - 12) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury;
  - 13) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
  - 14) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
  - 15) turystyki i krajoznawstwa;
  - 16) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
  - 17) promocji i organizacji wolontariatu.
4. W roku 2015 do zadań priorytetowych włączone zostały zadania:
  - 1) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
  - 2) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
  - 3) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury;

- 4) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 5) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 6) turystyki i krajoznawstwa;
- 7) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 8) promocji i organizacji wolontariatu.

#### **§ 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 VII**

#### **Wysokość środków planowanych na realizację programu**

#### **§ 9.**

1. Program finansowany będzie z budżetu Gminy.
2. Gmina Leśna Podlaska na realizację programu w roku budżetowym 2015 będzie przeznaczać środki finansowe w wysokości 61.000,00 złotych.

### **Rozdział VIII**

#### **Sposób realizacji Programu**

#### **§ 10.**

Zlecenie realizacji zadań publicznych może nastąpić w trybie:

- 1) otwartych konkursów ofert, ogłaszanych przez Wójta Gminy,
- 2) na wniosek Podmiotu Programu w oparciu o artykuł 19 a ustawy, z pominięciem otwartego konkursu ofert,

- 3) zlecenia realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej, lub awarii technicznej, w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 333, z późn. zm.) z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

## **Rozdział IX**

### **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 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
4. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzanym przez Wójta Gminy Leśna Podlaska, zgodnym z art. 13 pkt. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru,
  - 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
  - 3) aktualny statut.
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.

#### **§ 12.**

1. 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) uzupełnienia sprawozdania finansowego.
2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:



- 1) I etap - wstępna ocena oferty po względem formalnym dokonywana jest przez pracownika komórki organizacyjnej, w przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie pisemnie i w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków,
  - 2) 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:
- 1) możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,
  - 2) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
  - 4) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
  - 5) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,
  - 6) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposobem rozliczenia otrzymanych dotacji;
  - 7) dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania zawarte będą w regulaminie konkursu opracowanego przez odpowiednią komórkę organizacyjną.

### § 13.

Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

### § 14.

1. Ostatecznego podziału środków przyznawanych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom działającym w sferze pożytku publicznego dokonuje Wójt Gminy Leśna Podlaska po zapoznaniu się z wynikami ogłoszonego konkursu ofert.
2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu i podziale środków finansowych 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. Przekazanie środków finansowych na realizację określonego zadania odbywa się na podstawie pisemnej umowy na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego zawartej pomiędzy Wójtem Gminy lub osobami przez niego upoważnionymi a organizacją pozarządową lub innym podmiotem działającym w sferze pożytku 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.

6. Przyznane dotacje nie mogą być wykorzystywane na inny cel niż przedstawiony w ofercie i określony w umowie. Prawa i obowiązki wynikające z umowy nie mogą być przekazane osobom trzecim.
7. Organizacja pozarządowa i pozostałe podmioty zobowiązane są do rzetelnego rozliczania przedmiotu umowy: złożenia sprawozdania merytoryczno-finansowego wraz z załączonymi kserokopiami faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych na odpowiednich drukach. Nie złożenie w określonym terminie sprawozdania z wykonania zadań, na które organizacja lub inny podmiot otrzymała dotację, spowoduje nieprzyznanie dotacji na rok następny.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych**

#### **§ 15.**

1. Komisja konkursowa powoływana jest w drodze zarządzenia Wójta Gminy Leśna Podlaska celem opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie.
2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.

#### **§ 16.**

1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 4 osoby.
3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

#### **§ 17.**

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
2. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
3. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
  - 1) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
  - 2) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączone z postępowania;
  - 3) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
  - 4) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
  - 5) ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
  - 6) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;

- 7) 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;
  - 8) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.
4. Sporządzony protokół powinien zawierać:
    - 1) oznaczenie miejsca i czasu 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 ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
    - 7) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji;
    - 8) podpisy członków komisji.
  5. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy, który w drodze zarządzenia dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości przydzielonej dotacji.
  6. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Sposób oceny realizacji programu**

#### **§ 18.**

1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowuje i przedstawi Wójtowi pracownik komórki organizacyjnej urzędu.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2015 Wójt przedstawi Radzie Gminy Leśna Podlaska w terminie do 30 kwietnia 2016 r.
3. Sprawozdanie o którym mowa w ust. 1 i 2 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu oraz przedstawione organizacjom pozarządowym i innym podmiotom na corocznym spotkaniu.

#### **§ 19.**

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:
  - 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 umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,

- 6) ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym w oparciu o środki budżetowe,
- 7) liczba obszarów zadaniowych,
- 8) wysokość środków finansowych przekazanych z budżetu Gminy organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
- 9) liczba beneficjentów realizowanych zadań,
- 10) liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe,
- 11) liczba osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych, w tym wolontariuszy,
- 12) liczba wspólnie realizowanych zadań,
- 13) wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych,
- 14) wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.
- 15) Wysokość dofinansowania uzyskanego ze środków Unii Europejskiej
- 16) Rozwiązania systemowe ważne dla funkcjonowania Gminy

## **Rozdział XII**

### **Informacje o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji**

#### **§ 20.**

1. Przeprowadzenie z podmiotami Programu konsultacji projektu Programu poprzez:
  - 1) zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy projektu programu i kontaktu gdzie można zgłaszać uwagi do projektu Programu drogą elektroniczną bądź na piśmie możliwości zgłaszania przez podmioty Programu pisemnych ogólnych propozycji, kierunków oraz obszarów działań do projektu Programu
  - 2) przekazanie projektu Programu do 2 organizacji pozarządowych lub innym podmiotem działającym w sferze pożytku publicznego prowadzącym swoją działalność statutową na terenie Gminy Leśna Podlaska, celem wyrażenia opinii o projekcie programu.
2. Sporządzenie analizy uwag i wniosków zgłoszonych podczas konsultacji.
3. Przygotowanie sprawozdania z przebiegu konsultacji i zamieszczenie w terminie 14 dni od daty zakończenia konsultacji na stronie Urzędu Gminy Leśna Podlaska.
4. Skierowanie projektu Programu pod obrady Rady Gminy Leśna Podlaska.
5. Podjęcie przez Radę Gminy Leśna Podlaska uchwały w sprawie: Programu Współpracy Gminy Leśna Podlaska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Leśna Podlaska na rok 2015.

## **Rozdział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 21.**

1. Program ma charakter otwarty. Program zakłada możliwość uwzględnienia nowych form współpracy i doskonalenia tych, które już zostały określone.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych podmiotom określonym w Programie może nastąpić w formach i na zasadach przewidzianych w ustawie lub przepisach odrębnych.
3. Tryb pozyskiwania i sposób wydatkowania przez podmioty Programu środków finansowych na realizację zadania publicznego określa ustawa ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Wzór oferty, sprawozdania końcowego oraz umowy określa rozporządzenie właściwego ministra.