

Uchwała Nr
Rady Gminy Maciejowice
z dnia 2017 roku

w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Maciejowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018

Na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), Rada Gminy Maciejowice uchwała co następuje:

§ 1.

Uchwała się Program współpracy Gminy Maciejowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Maciejowice.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY MACIEJOWICE
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY
Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE
NA ROK 2018**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekoć w programie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.);
- 2) **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Maciejowice;
- 3) **Radzie Gminy** – rozumie się przez to Radę Gminy Maciejowice;
- 4) **Wójtce** – rozumie się przez to Wójta Gminy Maciejowice;
- 5) **programie** – rozumie się przez to Program współpracy Gminy Maciejowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok;
- 6) **Organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 7) **zadaniu publicznym** – rozumie się przez to zadanie wymienione w art. 4 ust. 1 ustawy.

CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

§ 2.

1. Celem głównym programu jest określenie zasad i form współpracy Gminy z Organizacjami, a także określenie zakresu przedmiotowego i sposobu realizacji programu.
2. Cele szczegółowe programu to wzmocnienie skuteczności i efektywności wykonywanych zadań publicznych oraz usprawnienie współpracy Gminy z Organizacjami, realizowane poprzez określenie:
 - 1) priorytetowych zadań publicznych na rok 2018;
 - 2) wysokości środków przeznaczonych na realizację programu;
 - 3) zadań organów i komórek organizacyjnych Gminy w zakresie realizacji programu;
 - 4) trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

ZASADY WSPÓLPRACY

§ 3.

Podstawowymi zasadami współpracy organów Gminy z Organizacjami są zasady równouprawnienia stron współpracy oraz równego i zgodnego z przepisami ustawy dostępu tych organizacji i podmiotów do realizacji zadań pożytku publicznego oraz środków publicznych na realizację tych zadań.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY

§ 4.

Przedmiotowy zakres współpracy obejmuje sferę zadań publicznych gminy, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy.

FORMY WSPÓLPRACY

§ 5.

Współpraca Gminy z Organizacjami może odbywać się 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;
- 2) zlecenia realizacji zadań, z pominięciem otwartego konkursu ofert, na warunkach określonych w art. 19a ustawy;
- 3) zlecenia realizacji zadań publicznych w trybach określonych w przepisach szczególnych,
- 4) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
- 5) konsultowania z Organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych Organizacji;
- 6) uczestnictwa we wspólnych spotkaniach mających na celu wypracowanie efektywnych metod realizacji zadań pożytku publicznego;
- 7) wspólnych działań mających na celu pozyskiwanie środków finansowych na działalność pożytku publicznego z innych źródeł niż budżet Gminy.

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

§ 6.

Priorytetowymi zadaniami publicznymi do realizacji w 2018 roku są zadania z zakresu kultury fizycznej, tj.:

- 1) współdziałanie z klubami sportowymi na rzecz szkolenia dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportu;
- 2) współorganizowanie i organizowanie zawodów, turniejów sportowych i imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców lokalnej społeczności ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży.

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

§ 7.

1. Podmiotami realizującymi program są:
 - 1) Rada Gminy w zakresie wytyczania kierunków współdziałania i określania wielkości środków publicznych przeznaczonych na ten cel,
 - 2) Wójt Gminy w zakresie realizacji współpracy z Organizacjami oraz zlecenia im konkretnych zadań Gminy do realizacji,
 - 3) poszczególne komórki organizacyjne i pracownicy Urzędu Gminy w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami, w tym wzajemnego konsultowania i informowania o potrzebach społecznych,
 - 4) Organizacje prowadzące, odpowiednio do terytorialnego zasięgu działania Gminy działalność pożytku publicznego, określoną w ich statutach – w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.
2. Realizacja programu odbywa się, w szczególności poprzez inicjowanie przez organy Gminy realizacji form, o których mowa w §5 programu.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

§ 8.

1. Wysokość środków finansowych planowanych w budżecie Gminy na 2018r. na realizację programu wynosi 10.000 zł.
2. Wysokość środków na poszczególne zadania pożytku publicznego określi uchwała budżetowa Gminy.
3. Zamieszczenie danego zadania w niniejszym programie nie daje uprawnienia Organizacjom do otrzymania dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

§ 9.

1. Wójt przedkłada Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji programu za rok poprzedni.
2. Wskaźnikami efektywności realizacji programu są w szczególności:
 - 1) liczba zadań publicznych ogłaszanych w otwartych konkursach ofert,
 - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
 - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
 - 4) liczba umów zawartych w trybie art. 19a ustawy,
 - 5) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje,
 - 6) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy wykorzystanych przez organizacje,
 - 7) liczba projektów normatywnych konsultowanych z organizacjami,
 - 8) liczba uwag i wniosków zgłaszanych przez organizacje w ramach konsultacji nad programem oraz w czasie trwania programu,
 - 9) terminowość i kompletność sprawozdań składanych przez organizacje z realizacji powierzonych im zadań publicznych.

**INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU
ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI**

§ 10.

1. Projekt uchwały w sprawie rocznego programu współpracy opracowywany jest przez Wójta Gminy i niezwłocznie przekazywany do konsultacji.
2. Konsultacje odbywają się w sposób określony w uchwale Nr XLIII/263/2010 Rady Gminy Maciejowice z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
3. W dniu r. rozpoczęły się konsultacje w sprawie rocznego programu współpracy. Konsultacje miały formę pisemnego przyjmowania uwag w siedzibie Urzędu Gminy w terminie do dnia r.

**TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA
KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT
W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

§ 11.

Komisje konkursowe powoływane są w trybie zarządzenia Wójta Gminy Maciejowice, z uwzględnieniem art. 15 ust. 2b, 2d i 2f ustawy o pożytku publicznym.

§ 12.

1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie.
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.
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. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

§ 13.

1. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:
 - 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez Organizację,
 - 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 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.

§ 14.

1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszych 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 Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru Wójt potwierdza wpisem w rubryce oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”.
5. Umowę o powierzenie lub wsparcie zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy w terminie 14 dni od dnia dokonania wyboru.

§ 15.

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.

§ 16.

1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.

PROJEKT

2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy – 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 2j ustawy o pożytku publicznym.