

**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 2020**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekcroć 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 2019 r., poz. 688 z późn. zm.);
- 2) **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Maciejowice;
- 3) **Radzie Gminy** – rozumie się przez to Radę Gminy Maciejowice;
- 4) **Wójtzie** – 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 2020 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 2020;
 - 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 WSPÓŁPRACY

§ 3.

Podstawowymi zasadami współpracy organów Gminy z Organizacjami są zasady:

- 1) pomocniczości – Gmina zleca realizację zadań publicznych, a Organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców;
- 2) suwerenności stron - władze Gminy respektują niezależność i podmiotowość Organizacji, ich związków i reprezentacji. Stosunki kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej;
- 3) partnerstwa – współpraca równorzędnych podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów;
- 4) Efektywności - wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizacji zadań publicznych;
- 5) uczciwej konkurencji i jawności – kryteria i procedury współpracy muszą być przejrzyste, wszyscy potencjalni realizatorzy zadań publicznych muszą mieć zapewniony jednakowy dostęp do informacji i jednakowe możliwości ubiegania się o dotacje.

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 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy.

FORMY WSPÓŁPRACY

§ 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 informowanie się o planowanych kierunkach działalności;
- 5) konsultowania z Organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych Organizacji;
- 6) uczestnictwo we wspólnych spotkaniach mających na celu wypracowanie efektywnych metod realizacji zadań pożytku publicznego;
- 7) wspólnych działań mające na celu pozyskiwanie środków finansowych na działalność pożytku publicznego z innych źródeł niż budżet Gminy.

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

§ 6.

Obszary wspieranej finansowo lub nieodpłatnej współpracy Gminy z Organizacjami w roku 2020 obejmują strefę zadań z zakresu propagowania kultury fizycznej i sportu poprzez:

- 1) wspieranie działalności klubów sportowych w zakresie upowszechniania sportu wśród dzieci i młodzieży, dorosłych zwłaszcza w piłkę nożną,
- 2) współorganizowanie i organizowanie zawodów, turniejów sportowych i imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców lokalnej społeczności.

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 na realizację programu w 2020 r. wynosi 146 000 zł.
2. Szczegółowe określenie wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację programu określi uchwała budżetowa Gminy na 2020 rok.
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. Roczny Program Współpracy Gminy Maciejowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami pożytku publicznego jest konsultowany z organizacjami zgodnie z zapisami uchwały Rady Gminy Maciejowice Nr XLIII/263/2010 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.
Projekt programu zamieszczony był w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Gminy Maciejowice. Uwagi i wnioski do programu można było składać w dniach 15.10.2019 r. do 29.10.2019 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, wyznaczonym 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.

§ 13.

1. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert 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 zleczonych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków,
2. Kryteria oceny ofert, określone w ust. 1, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

§ 14.

1. Członkowie komisji dokonują oceny 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. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.

§ 15.

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) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
- 5) warunki realizacji zadań określone podmiotowi, który wybrała komisja,
- 6) podpisy członków komisji.

§ 16.

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

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

§ 17.

Gmina Maciejowice realizuje zadania publiczne we współpracy z Organizacjami na podstawie programu i działania te obejmują rok kalendarzowy 2020.