**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 2024**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Ilekroć 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 2023 r., poz. 571 z późn. zm.);
2. **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Maciejowice;
3. **Radzie Miejskiej** – rozumie się przez to Radę Miejską w Maciejowicach;
4. **Burmistrzu** – rozumie się przez to Burmistrza Maciejowic;
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 2024 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:
3. priorytetowych zadań publicznych na rok 2024;
4. wysokości środków przeznaczonych na realizację programu;
5. zadań organów i komórek organizacyjnych Gminy w zakresie realizacji programu;
6. 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 osiąganiu 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 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy.

**FORMY WSPÓŁPRACY**

**§ 5.**

Współpraca Gminy z Organizacjami może odbywać się w szczególności w formach:

1. zlecania 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. zlecania realizacji zadań, z pominięciem otwartego konkursu ofert, na warunkach określonych w art. 19a ustawy;
3. zlecania 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 2024 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 dyscyplinie piłka nożna.
  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 Miejska w zakresie wytyczania kierunków współdziałania i określania wielkości środków publicznych przeznaczonych na ten cel,
   2. Burmistrz w zakresie realizacji współpracy z Organizacjami oraz zlecania im konkretnych zadań Gminy do realizacji,
   3. poszczególne komórki organizacyjne i pracownicy Urzędu Miasta i 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 2024 r. wynosi 125 000,00 zł.
2. Szczegółowe określenie wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację programu określi uchwała budżetowa Gminy na 2024 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. Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji programu za rok poprzedni.
2. Wskaźnikami efektywności realizacji programu są w szczególności:
3. liczba zadań publicznych ogłaszanych w otwartych konkursach ofert,
4. liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
5. liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
6. liczba umów zawartych w trybie art. 19a ustawy,
7. wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje,
8. wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy wykorzystanych przez organizacje,
9. liczba projektów normatywnych konsultowanych z organizacjami,
10. liczba uwag i wniosków zgłaszanych przez organizacje w ramach konsultacji nad programem oraz w czasie trwania programu,
11. 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 od 03.11.2023 r. do 17.11.2023 r.

**TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA**

**KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT**

**W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

**§ 11.**

Komisje konkursowe powoływane są w trybie zarządzenia Burmistrza Maciejowic,   
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:
2. ocenia możliwości zrealizowania zadania przez Organizacje,
3. sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania – wynikające z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
4. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
5. 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,
6. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
7. uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków Organizacji realizujących zadanie,
8. uwzględnia analizę i ocenę zlecanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców   
   w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków,
9. 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 Burmistrzowi Maciejowic.

**OKRES REALIZACJI PROGRAMU**

**§ 17.**

Gmina Maciejowice realizuje zadania publiczne we współpracy z Organizacjami na podstawie programu i działania te obejmują rok kalendarzowy 2024.