

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY SYCÓW Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA ROK 2019

§ 1

Postanowienia ogólne

Ilekcroć w niniejszym programie, jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.)
- 2) **programie** – należy przez to rozumieć *Program współpracy Gminy Syców z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018*;
- 3) **organizacjach pozarządowych** – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy;
- 4) **konkursie** – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa
- 5) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Syców;
- 6) **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sycowie;
- 7) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Syców.

§ 2

Cele współpracy

1. **Celem głównym** programu jest określenie zasad regulujących współpracę Gminy z organizacjami pozarządowymi w 2019 r.
2. **Cele szczegółowe** programu:
 - 1) budowanie społeczeństwa obywatelskiego oraz wspieranie aktywności społeczności lokalnej poprzez tworzenie sprzyjających warunków do powstawania inicjatyw lokalnych;
 - 2) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie;
 - 3) poprawa jakości życia mieszkańców Gminy poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy;
 - 4) zwiększenie aktywności społecznej mieszkańców Gminy;
 - 5) usprawnienie komunikacji między Gminą a organizacjami pozarządowymi;
 - 6) podnoszenie skuteczności i efektywności działań podejmowanych w sferze zadań publicznych;
 - 7) zapewnienie efektywnego wykonywania zadań publicznych Gminy przez włączenie do ich realizacji organizacji pozarządowych;
 - 8) efektywne wykorzystanie społecznej aktywności w zaspakajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców.

§ 3

Zasady współpracy

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach:

- 1) **pomocniczości** – oznacza, że Gmina powierza lub wspiera realizację zadań publicznych, natomiast organizacje pozarządowe zapewniają efektywną realizację podejmowanych działań;
- 2) **suwerenności stron** – przejawia się w poszanowaniu swojej niezależności i równości oraz wzajemnym nie ingerowaniu w sprawy wewnętrzne;
- 3) **partnerstwa** – oznacza podejmowanie działań we współpracy opartej na wzajemnym szacunku, rzetelności i zaufaniu oraz uznaniu równorzędności stron;

- 4) **efektywności** – oznacza dążenie do osiągnięcia jak najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych przy minimalizacji kosztów z nimi związanymi;
- 5) **uczciwej konkurencji** – oznacza, że działania Gminy i organizacji pozarządowych podejmowane przy realizacji zadań publicznych opierają się na równych i obiektywnych dla wszystkich stron kryteriach;
- 6) **jawności** – oznacza, że zasady wspierania organizacji pozarządowych przez Gminę są jawne, przejrzyste i ogólnodostępne; Gmina i organizacje pozarządowej wzajemnie informują się o podejmowanych działaniach.

§ 4

Zakres przedmiotowy

Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi są: ustawowe zadania własne Gminy oraz zadania publiczne, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

§ 5

Formy współpracy

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Współpraca o charakterze finansowym polega na zleceniu organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych. Realizacja zadań zleconych może odbywać się w następujących formach:
 - 1) powierzania wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
 - 2) wspierania wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Podstawowym trybem przekazywania środków finansowych organizacjom pozarządowym jest otwarty konkurs ofert, ogłaszany corocznie przez Burmistrza.
4. Zasady i tryb wyboru ofert są jawne i podawane do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o konkursie.
5. Na wniosek organizacji pozarządowej, Gmina może zlecić, zgodnie z art. 19a a ustawy realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert.
6. Organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych zgodnie z art. 12 ustawy.
7. Zarówno w przypadku uczestnictwa w otwartym konkursie ofert jak i składania oferty w trybie art. 19a ustawy oraz z inicjatywy własnej organizacje pozarządowe zobowiązane są do złożenia oferty na formularzu określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
8. Do pozafinansowych form współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi zalicza się w szczególności:
 - 1) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
 - 2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działań;
 - 3) udział przedstawicieli organizacji pozarządowych w pracach Komisji Konkursowych powoływanych w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
 - 4) informowanie o zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków przeznaczonych z budżetu gminy na realizację tych zadań oraz o ogłaszanych konkursach ofert na realizację zadań publicznych i sposobach ich rozstrzygnięć;
 - 5) wspieranie organizacji pozarządowych w poszukiwaniu środków finansowych z innych źródeł niż budżet Gminy;
 - 6) realizacji wspólnych projektów inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej.

§ 6

Priorytetowe zadania publiczne

1. Obszar współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.
2. Do priorytetowych zadań publicznych w zakresie współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi w 2018 r. należą następujące zadania:
 - 1) upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i turystyki;
 - 2) nauki, edukacji, oświaty i wychowania dzieci i młodzieży;
 - 3) kultury, sztuki, ochrony dziedzictwa narodowego;
 - 4) wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 5) ochrony zdrowia mieszkańców Gminy, ze szczególnym uwzględnieniem działań na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 6) przeciwdziałanie patologiom społecznym;
 - 7) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej oraz rozwój świadomości narodowej;
 - 8) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.

§ 7

Okres realizacji programu

Program będzie realizowany w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

§ 8

Sposób realizacji programu

1. W realizacji programu ze strony Gminy uczestniczą:
 - 1) Rada i jej komisje – w zakresie wyznaczania kierunków współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz określania wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację programu.
 - 2) Burmistrz – w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi w szczególności:
 - a) ogłaszanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy oraz powoływanie Komisji Konkursowych;
 - b) wybieranie najkorzystniejszych ofert na realizację zadań publicznych na podstawie rekomendacji Komisji Konkursowych.
 - 3) Wydziały merytoryczne Urzędu oraz gminne jednostki organizacyjne – w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami, w szczególności w zakresie:
 - a) przygotowania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
 - b) udział swoich przedstawicieli w spotkaniach i szkoleniach dotyczących współpracy Gminy z organizacjami;
 - c) przyjmowanie uwag, wniosków i propozycji dotyczących realizacji programu oraz przedstawianie ich Burmistrzowi;
 - d) monitorowanie realizacji programu;
 - e) przeprowadzenia kontroli realizacji zleconych zadań publicznych;
 - f) sporządzanie sprawozdania ze współpracy z organizacjami.
2. Za realizację programu ze strony Burmistrza odpowiada Wydział Organizacyjny i Kadr.
3. Naczelnicy właściwych merytorycznie wydziałów Urzędu lub kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych wyznaczają osoby do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zleconych zadań publicznych.
4. Akceptacji rozliczenia dotacji dokonuje osoba wyznaczona do sprawowania kontroli finansowej nad realizacją zleconego zadania.
5. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym może nastąpić w formach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych.

6. Dotacje, o których mowa w przepisach powołanych w ust. 5 nie mogą być udzielone na:
 - 1) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć lub refundację ich kosztów;
 - 3) budowę lub zakup budynków, lokali lub gruntów;
 - 4) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 5) działalność polityczną.
7. W ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert, lista zawierająca wykaz organizacji ubiegających się o dotację, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji, zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Decyzję o wyborze organizacji, które uzyskają dotację oraz o jej wysokości podejmuje Burmistrz. Od tej decyzji nie przysługuje organizacjom pozarządowym odwołanie.

§ 9

Wysokość środków planowanych na realizację programu

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu wynosi nie mniej niż 155 000,00 zł

§ 10

Sposób oceny realizacji programu

1. Program oceniany będzie w oparciu o następujące wskaźniki:
 - 1) liczba organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności w oparciu o dotacje z budżetu Gminy;
 - 2) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
 - 3) liczba złożonych ofert do konkursów;
 - 4) liczba podpisanych umów;
 - 5) kwoty udzielonych dotacji;
 - 6) liczba zrealizowanych zadań publicznych;

§ 11

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

1. W celu zaopiniowania ofert składanych w ogłoszonych otwartych konkursach ofert na wykonanie zadań publicznych, wynikającym z Programy, Burmistrz powołuje komisję konkursową, zwaną dalej komisją.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Komisji – wskazany przez Burmistrza;
 - 2) Co najmniej dwóch przedstawicieli Burmistrza;
 - 3) Co najmniej dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.
3. Do prac komisji, przewodniczący Komisji może powołać, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
5. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu Komisji;

6. Wszyscy członkowie Komisji składają oświadczenia o bezstronności na pierwszym posiedzeniu Komisji.
7. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny; za udział w jej posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
8. Obsługę administracyjno – biurową Komisji prowadzi pracownik Wydziału realizującego.
9. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego zastępca.
10. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
11. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
12. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji na podstawie karty oceny formalnej, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego programu.
13. W przypadku stwierdzenia przez Komisję braków formalnych, Komisja wzywa do ich uzupełnienia lub wniesienia poprawek w terminie pięciu dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faksem) lub telefonicznego powiadomienia. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie braków oferta nie podlega dalszej ocenie.
14. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez wszystkich członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do programu.
15. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
16. Z przebiegu prac Komisji sporządzany jest protokół, który zawiera:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu;
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji;
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert z zaznaczeniem ilości ofert z danego zakresu zadań priorytetowych;
 - 4) wskazanie ofert spełniające warunki formalne;
 - 5) wskazanie ofert nie spełniających warunków formalnych;
 - 6) wskazanie rekomendowanych przez Komisję ofert, na które proponuje się udzielić dotację;
 - 7) wskazanie ofert, na które nie proponuje się przyznania dofinansowania, wraz z uzasadnieniem;
 - 8) podpisy członków Komisji.
17. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny ofert.
18. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi.
19. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert wraz z określeniem wysokości przyznanych kwot dotacji, podejmuje Burmistrz.

§ 12

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz z przebiegu konsultacji programu

1. Niniejszym ustala się następujący sposób konsultacji programu z organizacjami pozarządowymi:
 - 1) konsultacje z organizacjami przeprowadza Wydział Organizacyjny i Kadr,
 - 2) konsultacje przeprowadzone zostaną w okresie od pierwszego tygodnia października do trzeciego tygodnia listopada, jednak nie krócej niż 7 dni kalendarzowych.
 - 3) program konsultacji udostępniony będzie na stronie internetowej Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Gminy oraz w Biurze Podawczym, w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie,
 - 4) uwagi do programu można składać pisemnie w Biurze Podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie, bądź mailowo w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konsultacjach.
 - 5) Prace nad przygotowaniem Programu prowadzi Wydział Organizacyjny i Kadr z organizacjami pozarządowymi.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w niniejszym programie mogą być dokonywane w trybie uchwały Rady.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym programie zastosowania mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy Kodeks cywilny, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ
W OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
GMINY SYCÓW**

L.p.	Ogólne dane dotyczące oferty	
1.	Rodzaj zadania publicznego określonego w otwartym konkursie ofert:	
2.	Nazwa wnioskodawcy:	
3.	Tytuł oferowanego zadania publicznego:	

Lp.	Kryteria formalne	TAK*	NIE*	UWAGI
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
2.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie ze wskazaniem nazwy konkursu?			
3.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?			
4.	Czy oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu?			
5.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji w sposób prawidłowy? (zgodnie ze statutem lub odpisem z KRS)			
6.	Czy oferta została złożona przez podmiot, który prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem?			
7.	Czy oferta jest kompletna? (zawiera wymagane w ogłoszeniu konkursowym załączniki)			
8.	Czy rodzaj zadania wskazany w ofercie mieści się w zakresie priorytetowym określonym w ogłoszeniu konkursowym?			
Oferta spełnia warunki formalne i podlega ocenie merytorycznej				

*zaznaczyć właściwe

Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 5 |
| 2. | 6..... |
| 3. | 7..... |
| 4. | 8..... |

Syców, dnia

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ
W OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
GMINY SYCÓW**

L.p.	Ogólne dane dotyczące oferty	
1.	Rodzaj zadania publicznego określonego w otwartym konkursie ofert:	
2.	Nazwa wnioskodawcy:	
3.	Tytuł oferowanego zadania publicznego:	

Lp.	Kryterium oceny	Punkta- cja	Liczba przyzna- nych punktów	Uwagi
I.	Merytoryczna wartość i atrakcyjność oferty.	0-3		
II.	Nowatorskie podejście do realizowanego zadania.	0-3		
III.	Budżet zadania a w nim: koszt realizacji zadania, wysokość wkładu własnego, wkład pracy wolontariuszy.	0-10		
IV.	Współdział z innych źródeł finansowania	0-10		
IV.	Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji zadania	0-3		
V.	Możliwość realizacji zadania (tzn. baza lokalowa i zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania)	0-3		
VI.	Doświadczenie podmiotu w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (m. in. rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zbliżonych tematycznie zadań)	0-3		
	Liczba uzyskanych punktów:	35		

Podpis osoby opiniującej:

Syców, dnia