

Uchwała Nr XXXIX/197/2017
Rady Gminy Młodzieszyn
z dnia 13 listopada 2017 roku

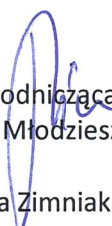
w sprawie przyjęcia Roczego Programu współpracy Gminy Młodzieszyn z organizacjami pozarządowymi na 2018 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2016 poz. 446 z późn. zm.) i art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn. zm.) oraz uchwały Nr III/13/2010 Rady Gminy Młodzieszyn z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, po przeprowadzeniu konsultacji społecznych, Rada Gminy Młodzieszyn, uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Roczny Program współpracy Gminy Młodzieszyn z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok w brzmieniu określonym załącznikiem do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Młodzieszyn.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 roku.


Przewodnicząca
Rady Gminy Młodzieszyn

Joanna Zimniak

Roczny Program współpracy Gminy Młodzieszyn z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2018 rok

Wstęp

Podstawowym dokumentem definiującym cele, zasady i formy oraz sposób oceny współpracy Gminy Młodzieszyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie jest program corocznie aktualizowany i uchwalany przez Radę Gminy Młodzieszyn.

Współpraca Samorządu z organizacjami pozarządowymi generuje skuteczniejszą i bardziej efektywną realizację wspólnego celu, jakim jest podnoszenie poziomu życia mieszkańców Gminy poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych.

Wobec tego, budowanie oraz umacnianie fundamentów trwałej i satysfakcjonującej współpracy Samorządu z organizacjami pozarządowymi jest konieczne i bardzo ważne.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Program określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe,
- 2) zasady współpracy,
- 3) zakres przedmiotowy,
- 4) formy współpracy,
- 5) priorytetowe zadania publiczne,
- 6) okres realizacji programu,
- 7) sposób realizacji programu,
- 8) wysokość środków przeznaczanych na realizację Programu,
- 9) sposób oceny realizacji Programu,
- 10) informację o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji,
- 11) tryb powoływania oraz zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach na realizację zadań publicznych.

§ 2.

1. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) **ustawie**- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn. zm.), **działalności pożytku publicznego** - należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną, prowadzoną przez organizacje w sferze zadań publicznych określonych w cytowanej ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) **Programie**- rozumie się przez to program współpracy Gminy Młodzieszyn w 2017 roku z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) **dotacji**- należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- 4) **komisjach konkursowych** – rozumie się przez to komisje konkursowe ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych,

Zasady współpracy

§ 5.

Współpraca Gminy z organizacjami odbywa się na zasadach:

- 1) **pomocniczości**, co oznacza, że Gmina powierzać będzie realizację swoich zadań publicznych organizacjom, a te zagwarantują, że wykonają je w sposób profesjonalny, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 2) **suwerenności stron**, co oznacza, że stosunki pomiędzy Gminą a organizacjami kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej,
- 3) **partnerstwa**, co oznacza, że Gmina gwarantuje organizacjom m. in. udział w planowaniu i definiowaniu priorytetów realizowanych przez Gminę,
- 4) **efektywności**, co oznacza, że Gmina i organizacje wspólnie dążyć będą do osiągnięcia najlepszych rezultatów podczas wykonywania zadań publicznych,
- 5) **uczciwej konkurencji i jawności**, co oznacza, że Gmina udostępni organizacjom informacje o celach, kosztach i planowanych efektach współpracy, a także wszystkich środków finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy na współpracę z nimi oraz kryteriach i sposobie oceny projektów, a organizacja udostępnia Gminie m.in. dane dotyczące swojej struktury organizacyjnej, celu i przedmiotu działania, sposobu funkcjonowania, rezultatów prowadzenia dotychczasowej działalności oraz sytuacji finansowej.

Zakres przedmiotowy

§ 6.

Artykuł 4 ust. 1 ustawy określa ustawowy zakres sfery zadań pożytku publicznego i obejmuje praktycznie wszystkie istotne dziedziny realnego i potencjalnego zainteresowania samorządu lokalnego i organizacji pozarządowych oraz podmiotów działających w sferze pożytku publicznego.

Formy współpracy

§ 7.

Współpraca Gminy z organizacjami odbywać się będzie poprzez następujące formy finansowe i pozafinansowe:

- 1) Finansowe – zlecanie realizacji zadań Gminy organizacjom poprzez:
 - a) **powierzenie** zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji,
 - b) **wspieranie** wykonania zadań publicznych poprzez udzielanie dotacji na dofinansowanie realizacji,
 - c) udzielanie, na wniosek organizacji wsparcia finansowego na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert. Dotacja na realizację małych grantów może być udzielona po spełnieniu nałożonych ustawą warunków: wysokość dofinansowania lub sfinansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10.000 PLN oraz zadanie publiczne będzie zrealizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.
- 2) Pozafinansowe - wzajemne informowanie o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków poprzez:
 - a) publikowanie ważnych informacji na stronach internetowych Gminy,
 - b) udział przedstawicieli organizacji w sesjach Rady Gminy oraz posiedzeniach Komisji Rady poświęconych współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi z możliwością zabierania głosu,
 - c) przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych lub realizowanych w 2018 r. zadaniach sfery publicznej (o których mowa w § 8 Programu), których realizacja odbywa się w oparciu o środki inne niż wynikające z Programu,

2. Zlecanie zadań odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert, ogłaszanego przez Wójta zgodnie z art.11 i art.13 ustawy.
3. Informacja o konkursie zamieszczana będzie w BIP, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o konkursie.
4. Na wniosek podmiotu Wójt może zlecić wykonanie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert (w formie małego grantu), jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 PLN,
 - 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni,
 - 3) łączna kwota środków finansowych przekazana w ten sposób tej samej organizacji w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 20 000 PLN,
 - 4) łączna kwota finansowa przyznana w tym trybie nie może przekroczyć 20 % dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.
5. Zlecenie zadania publicznego w trybie określonym w pkt 4 odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w art.19 a ustawy.
6. Wykaz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego zleconych zadań na które przyznano dotacje, niezwłocznie umieszcza się w BIP, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy.
7. Organizacja pozarządowa, która otrzymała wsparcie zadania, lub której powierzono realizację zadania składa sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie w terminie do 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu

§ 11.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań objętych niniejszym Programem określi uchwała budżetowa Rady Gminy na 2018 w tym na :

1. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji – **12 000,- zł**
2. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji – **12 000,- zł**

Uchwalona kwota może ulec zmianie w trakcie roku budżetowego.

Sposób oceny realizacji Programu

§ 12.

Urząd oraz gminne jednostki organizacyjne prowadzą bezpośrednią współpracę, w obszarach swojego działania, z organizacjami, która w szczególności polega na:

- 1) przygotowaniu i prowadzeniu konkursów ofert dla organizacji na realizację zadań publicznych,
- 2) sporządzaniu sprawozdań finansowych i pozafinansowych współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 3) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z organizacjami podejmującymi działania pożytku publicznego,
- 4) udziale przedstawicieli Urzędu w spotkaniach i szkoleniach w zakresie wzajemnej współpracy z organizacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach, wyniki konsultacji mogą być prezentowane w trakcie otwartych spotkań.
5. Wyniki konsultacji wójt gminy przedstawia radzie gminy w uzasadnieniu do uchwały w sprawie przyjęcia Programu.
6. Program jest przyjmowany uchwałą Rady w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania Programu.

§ 17.

Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania zleconego organizacji pozarządowej lub podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego na zasadach określonych w ustawie.

§ 18.

1. Organizacja w okresie otrzymywania dotacji zobowiązana jest do zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę.
2. Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwość uwzględnienia nowych form współpracy i doskonalenia tych, które już zostały określone.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Programem do współpracy Gminy z organizacjami stosuje się odpowiednie przepisy ustaw.

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

§ 19.

1. Wójt każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.
2. Komisja ma charakter opiniodawczy; - ostateczne rozstrzygnięcie podejmowane jest przez Wójta.
3. Do pracy komisji konkursowej jej przewodniczący może zaprosić, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia przez Wójta otwartych konkursów ofert.

§ 20.

Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 21.

1. Posiedzenia komisji konkursowej odbywają się w Urzędzie Gminy Młodzieszyn w godzinach pracy Urzędu.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. Praca w komisji konkursowej ma charakter społeczny, członkom komisji nie zwraca się również kosztów podróży.
4. Do ważności czynności podejmowanych przez komisje konkursowe wymagane jest zawiadomienie wszystkich członków komisji konkursowej o terminie posiedzenia oraz obecności na nim co najmniej połowy składu komisji konkursowej. W wypadku uzyskania równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej.
5. Pracami komisji konkursowej kieruje jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji konkursowej. Przed przystąpieniem do rozpatrywania

§ 25.

1. Po dokonaniu oceny formalnej komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą załącznik Nr 4 do niniejszych zasad.
2. Uzyskanie przez oferenta minimum 30% możliwych do uzyskania punktów stanowi warunek konieczny do możliwego wyboru oferty i udzielenia dofinansowania lub sfinansowania realizacji zadania.

§ 26.

1. Komisja wskazuje Wójtowi na powinność unieważnienia otwartego konkursu ofert, jeżeli:
 - 1) nie została złożona żadna oferta,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Informacja o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podana zostanie do publicznej wiadomości odpowiednio jak ogłoszenie o konkursie.

§ 27.

1. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół.
2. Protokół podlega przedłożeniu Wójtowi.
3. Rozstrzygnięcie Komisji nie jest wiążące dla Wójta.
4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty lub ofert i wysokości dotacji podejmuje Wójt.
5. Po zapoznaniu z wynikami pracy komisji konkursowej Wójt rozstrzyga konkurs i ogłasza jego wynik.
6. Wynik otwartego konkursu ofert zawierający nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych, ogłasza się niezwłocznie w:
 - 1) Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) siedzibie organu ogłaszającego konkurs,
 - 3) na stronie internetowej urzędu.
7. Uczestnicy konkursu zostaną powiadomieni indywidualnie o wynikach w terminie 21 dni od jego rozstrzygnięcia.

§ 28.

1. Przekazywanie dotacji na wsparcie lub powierzenie zadań publicznych nastąpi po podpisaniu umowy, w następujących formach:
 - 1) w całości, w terminie określonym w zawartej umowie,
 - 2) w transzach, w ustalonych w umowie terminach.
2. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na ten cel.
3. Przyznane dotacje nie mogą być wykorzystywane na inny cel niż przedstawiony w ofercie i określony w umowie.
4. Organizacja zobowiązana jest do rzetelnego rozliczenia przedmiotu umowy: złożenia sprawozdań merytoryczno-finansowych na odpowiednich drukach wraz z załączonymi kserokopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem (faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych). Środki niewykorzystane w terminach przewidzianych w umowach należy zwrócić bez wezwania w terminie do 15 dni na rachunek Gminy.
5. Wójt dysponuje prawem kontroli w trakcie wykonywania zadania przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, w tym również sposobu wydatkowania przekazanych środków finansowych, przez pięć lat licząc od początku roku następnego po roku, w którym organizacja pozarządowa realizowała zadanie publiczne

Przewodnicząca
Rady Gminy Młodzieszyn

Joanna Zimniak

OŚWIADCZENIE
pracownika samorządowego

Ja,, niżej podpisany/a – przedstawiciel Urzędu
Gminy Młodzieszyn,

oświadczam, że zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego. Jednocześnie oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z którymkolwiek z podmiotów biorących udział w konkursie

.....

.....

.....

(nazwa zadania publicznego ogłoszonego konkursem)

który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Młodzieszyn, dnia

.....

(podpis składającego oświadczenie)

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Młodzieszyn
Joanna Ziemiak

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
oferty złożonej na realizację zadania publicznego

Nr oferty.....

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....

.....

Nazwa zadania:

.....

.....

Kryteria oceny:

1. Maksymalna liczba punktów – 100, z czego za:
 - 1) 0 – 50 pkt. – koszty udziału dotacji w całości realizowanego zadania i jego efekty,
 - 2) 0 – 15 pkt. – zabezpieczenie realizacji zadania w zakresie kadry i sprzętu,
 - 3) 0 – 25 pkt. – wartość merytoryczna zadania (np. ilość zajęć, krąg odbiorców),
 - 4) 0 – 10 pkt. – ocena formalno-prawna oferty (staranność)
2. Przyznana liczba punktów:
 - 1)pkt. - koszty udziału dotacji w całości realizowanego zadania i jego efekty
 - 2)pkt. - zabezpieczenie realizacji zadania w zakresie kadry i sprzętu
 - 3)pkt. - wartość merytoryczna zadania (np. ilość zajęć, krąg odbiorców),
 - 4)pkt. - ocena formalno-prawna oferty (staranność)

Ocena Komisji:

Razem: punktów.

Oferta kwalifikuje się/nie kwalifikuje się do dofinansowania /sfinansowania.

Uwaga. Jeżeli końcowa ocena uzyskana przez wniosek będzie niższa niż 30 punktów wówczas projekt nie będzie rekomendowany do otrzymania dotacji.

Uwagi dotyczące oferty.....

.....

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Młodzieszyn

Joanna Żimniak