projekt

**Uchwała Nr ....................  
Rady GMINY WIĄZOWNA**

z dnia .................... 2016 r.

*w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 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) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239), uchwala się, co następuje:

**§ 1**

Uchwala się „Program współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Gminy Wiązowna.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Uzasadnienie**

Uchwalenie rocznego programu współpracy na 2017 rok Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego stanowi wypełnienie obligatoryjnego zapisu art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239).

Projekt programu został przygotowany przez pracownika Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Gminy Wiązowna odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi.

Po zaakceptowaniu projektu przez Wójta Gminy, Program poddany był konsultacjom celem uzyskania opinii mieszkańców gminy Wiązowna oraz organizacji pozarządowych. Konsultacje odbyły się w formie elektronicznej poprzez stronę www.tuwiazowna.pl w okresie od 13-29 lipca 2016 roku.

Załącznik do Uchwały Nr …………….

Rady Gminy Wiązowna

z dnia ………………………..



**Program współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok**

**WSTĘP**

Gmina wykonuje przysługującą jej w ramach ustaw istotną część zadań publicznych o charakterze lokalnym, niezastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej. Obowiązkiem spoczywającym na Gminie jest realizacja zadań o charakterze gminnym, które swym zasięgiem obejmują obszar gminy Wiązowna i służą zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców. Działania Gminy Wiązowna oraz działania, jakie podejmują organizacje pozarządowe uzupełniają się, co pozwala na efektywniejsze i skuteczniejsze realizowanie zadań publicznych.

Podstawowym aktem prawnym określającym ramy współdziałania organów administracji samorządowej z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239). Przepisy cytowanej wyżej Ustawy, a konkretnie art. 5a, nakładają na Gminę Wiązowna obowiązek corocznego przygotowania programu współpracy z organizacjami pozarządowymi. Opracowany program powstał w oparciu o wiedzę i praktykę liderów gminnych organizacji pozarządowych, jak i pracowników samorządowych. Tak przygotowany dokument ułatwi wydobycie i wykorzystanie potencjału sektora pozarządowego w celu dalszego rozwoju gminy. Zapisy programu są wyrazem ogromnego zaufania, jak i nadziei, pokładanych w aktywnych organizacjach działających na rzecz polepszenia jakości życia w naszej gminie.

**Rozdział 1.**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Ilekroć w programie jest mowa o:
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239);
3. **Programie** – należy przez to rozumieć „Program współpracy Gminy Wiązowna  
   z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok”;
4. **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Wiązowna;
5. **Organizacjach** – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy;
6. **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Gminy Wiązowna;
7. **Wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wiązowna;
8. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Wiązowna;
9. **Konkursie** – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa  
   w art. 11 ust. 2 Ustawy;
10. **Radzie Sportu** – należy przez to rozumieć Gminną Radę Sportu II kadencji powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Nr 1.13.2015 z dnia 5 stycznia 2015 roku;
11. **Radzie Seniorów** - należy przez to rozumieć Gminną Radę Seniorów, powołaną Uchwałą Rady Gminy Nr 106.LX.2014 z dnia 24 września 2014 roku.
12. Program realizuje Politykę Gminy Wiązowna wobec Organizacji działających na rzecz Gminy i jej mieszkańców.
13. Program jest elementem Strategii Rozwoju Gminy Wiązowna na lata 2014 - 2021 przyjętej uchwałą Rady Gminy Nr 102.XLIV.2013 z dnia 16 września 2013 roku, zwłaszcza w zakresie realizacji Polityki rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, a także innych polityk branżowych, w których podmiotami są Organizacje.

**Rozdział 2.**

**CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

**§ 2**

1. Głównym celem programu jest wspólne podejmowanie działań przez Gminę oraz Organizacje na rzecz lepszego zaspokajania potrzeb społecznych oraz podnoszenia poziomu życia mieszkańców gminy Wiązowna.
2. Celami szczegółowymi Programu są:
3. kształtowanie lokalnego społeczeństwa obywatelskiego i wspomaganie rozwoju społeczności lokalnych;
4. wspieranie nowych inicjatyw instytucji i organizacji non­profit, wychodzących naprzeciw oczekiwaniom i dążeniom społecznym;
5. wspieranie działań prospołecznych i wolontariatu;
6. budowanie partnerstwa między administracją publiczną a Organizacjami;
7. poprawa jakości dialogu społecznego poprzez badanie opinii i potrzeb lokalnych Organizacji;
8. wzmacnianie pozycji Organizacji i zapewnianie im równych szans w realizacji zadań publicznych przez powierzanie i wspieranie coraz większej liczby zadań z jednoczesnym zapewnieniem odpowiednich środków na ich realizację;
9. wzmacnianie potencjału Organizacji poprzez dostęp do informacji i szkoleń oraz wspieranie powstawania nowych Organizacji;
10. wspieranie przez samorząd akcji promujących przekazywanie 1% podatku dochodowego od osób fizycznych uprawnionym organizacjom działającym na terenie gminy Wiązowna.

**Rozdział 3.**

**ZAKRES PRZEDMIOTOWY**

**§ 3**

1. Współpraca Gminy z Organizacjami odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności.
2. Współpraca Gminy z Organizacjami realizowana będzie w formach finansowych i pozafinansowych:
3. zlecania do realizacji zadań publicznych;
4. współdziałania w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na zadania publiczne realizowane na potrzeby mieszkańców Gminy;
5. wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności poprzez:
6. publikowanie ważnych informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronach internetowych oraz mediach lokalnych,
7. partycypację przedstawicieli Organizacji w działaniach programowych Gminy.
8. konsultowania z Organizacjami projektów aktów normatywnych oraz propozycji priorytetowych zadań publicznych na kolejny rok,
9. tworzenia zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, w tym kontynuacja działań w ramach Rady Sportu i Rady Seniorów.
10. użyczania lokali i budynków znajdujących się w zasobach Gminy;
11. doradztwa i udzielania pomocy merytorycznej;
12. promocji działalności Organizacji poprzez prowadzenie bazy danych o Organizacjach na stronie internetowej Gminy;
13. inicjacji i rozwoju nowych form współpracy z Organizacjami i organami administracji publicznej szczebla gminnego, powiatowego, wojewódzkiego i międzynarodowego;
14. organizacji szkoleń;
15. opiniowania działalności Organizacji oraz udzielania rekomendacji.
16. Gmina za pośrednictwem swoich jednostek organizacyjnych informuje Organizacje  
    o prawach z zakresu ich działalności.
17. Organizacje zainteresowane podjęciem współpracy z Gminą oprócz tradycyjnej formy listownej mogą kierować propozycje współpracy oraz informacje o swojej działalności: imprezach, koncertach, spotkaniach, festynach, sympozjach, konferencjach itp. drogą mailową na adres: urzad@wiazowna.pl.
18. Wójt może ogłosić otwarty konkurs ofert na wsparcie zadań publicznych na rzecz mieszkańców Gminy do Organizacji, realizowanych w ramach programów finansowych ze środków pochodzących spoza budżetu Gminy.

**Rozdział 4.**

**PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE**

**§ 4**

Przedmiotem współpracy Gminy z Organizacjami jest realizacja zadań publicznych,  
o których mowa w art. 1 ust. 1 pkt 1 Ustawy, a w szczególności:

1. upowszechnianie sportu i rekreacji;
2. porządku, bezpieczeństwa publicznego, ratownictwa i ochrony ludności;
3. ochrona i promocja zdrowia;
4. przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;
5. działanie na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z zaburzeniami psychicznymi;
6. działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
7. upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa;
8. upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
9. krzewienie tradycji narodowej i regionalnej, propagowanie kultury ludowej;
10. promocja i organizacja wolontariatu.

**Rozdział 5.**

**OKRES REALIZACJI**

**§ 5**

Program realizowany jest od 01.01.2017 roku do 31.12.2017 roku.

**Rozdział 6.**

**SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU**

**§ 6**

1. Zlecanie realizacji zadań Gminy organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności zadania, które program określa jako priorytetowe.
2. Program będzie realizowany w szczególności poprzez:
3. zlecanie realizacji zadań publicznych w ramach otwartych konkursów ofert lub  
   z pominięciem otwartych konkursów ofert;
4. konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności Organizacji;
5. tworzenie wspólnych zespołów konsultacyjnych;
6. organizowanie i współorganizowanie szkoleń;
7. udzielanie wsparcia merytorycznego dla Organizacji.
8. Za realizację programu zgodną z jego założeniami odpowiadają:
9. Rada,
10. Wójt,
11. gminne jednostki organizacyjne:
12. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
13. Gminny Ośrodek Kultury;
14. Urząd Gminy Wiązowna;
15. Dzienny Dom „Senior – WIGOR”;
16. Biblioteka Publiczna Gminy Wiązowna;
17. Oświata Gminna;
18. Organizacje.

**Rozdział 7.**

**WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

**§ 7**

Ostateczne kwoty przeznaczone na realizację zadań będą znane po wejściu w życie uchwały Rady w sprawie budżetu Gminy na rok 2017, jednakże nie mniej niż 500.000,00 złotych (słownie: pięćset tysięcy złotych).

**Rozdział 8.**

**SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU**

**§ 8**

1. Oceny realizacji programu dokonuje komórka właściwa ds. współpracy  
   z Organizacjami poprzez sporządzenie sprawozdania i przedłożenie go Wójtowi nie później niż do 31 marca 2018 roku.
2. Wójt po zaakceptowaniu sprawozdania przedkłada go organowi stanowiącemu jednostki nie później niż do 31 maja 2018 roku.
3. Za wskaźniki efektywności realizacji programu w roku 2017 przyjmuje się:
4. liczbę otwartych konkursów ofert;
5. liczbę ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
6. liczbę zawartych umów na realizację zadania publicznego;
7. liczbę małych grantów;
8. liczbę podpisanych umów na realizację zadań w zakresie małych grantów;
9. wysokość kwot udzielonych dotacji na realizację zadań publicznych:
10. w trybie otwartych konkursów ofert,
11. w trybie małych dotacji,
12. wysokość kwot udzielonych dotacji w stosunku do kwot zaplanowanych.
13. Sprawozdanie publikowane na stronie internetowej gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**Rozdział 9.**

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

**§ 9**

1. Gmina zleca Organizacjom realizację zadań publicznych w trybie określonym  
   w Ustawie.
2. W trybie określonym w art. 19 Ustawy Wójt zobowiązany jest powołać Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.
3. Komisja zbiera się po zakończeniu weryfikacji formalnej ofert.
4. Weryfikacji formalnej ofert dokonuje pracownik komórki właściwej urzędu ds. współpracy z Organizacjami lub jednostki organizacyjnej Gminy.
5. Komisja składa się z 5 członków.
6. Przewodniczący Komisji – przedstawiciel Urzędu;
7. Sekretarz Komisji – przedstawiciel Urzędu;
8. Członek Komisji – przedstawiciel Urzędu;
9. Członek Komisji – przedstawiciel Organizacji;
10. Członek Komisji – przedstawiciel Organizacji.
11. Dla ważności podejmowanych decyzji Komisji wymagana jest obecność, co najmniej  
    3 członków.
12. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć także osoby z głosem doradczym.
13. Do zadań Sekretarza Komisji należy przygotowanie dokumentów związanych z pracą Komisji.
14. Każdy z Członków Komisji, także osoby z głosem doradczym zobowiązane są do złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu. Zaistnienie jakiejkolwiek z przesłanek, o której mowa w oświadczeniu, powoduje wyłączenie Członka z prac Komisji.
15. W przypadku wyłączenia Przewodniczącego Komisji na skutek okoliczności, o których mowa w ust. 9 powyżej, funkcję Przewodniczącego obejmuje Sekretarz.
16. Jeżeli Komisja stała się niezdolna do dalszego działania z powodu braku wymaganej liczby członków, przekłada się jej obrady na kolejny ustalony termin.
17. Osoby uczestniczące w pracach Komisji pracują nieodpłatnie.
18. Z prac Komisji sporządza się dokumentację zawierającą:
19. listę obecności
20. oświadczenia Członków
21. protokół z prac Komisji
22. karty oceny ofert.
23. Komisja przedstawia protokół do akceptacji Wójtowi.
24. Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia właściwa komórka urzędu ds. współpracy  
    z Organizacjami.
25. Organizacje mogą składać do Wójta oferty z własnej inicjatywy w trybie art. 19a Ustawy.
26. W przypadku uznania przez Wójta celowości realizacji zadania złożonego z własnej inicjatywy, oferta zostanie podana do publicznej wiadomości na okres 7 dni.
27. W okresie podanym w § 9 ust. 17, Wójt czeka na opinie dotyczące przedmiotowej oferty.
28. W przypadku braku negatywnych opinii, Wójt podpisuje umowę z Organizacją celem realizacji zadania.

**Rozdział 10.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE  
SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU I PRZEBIEG KONSULTACJI**

**§ 10**

1. Prace nad przygotowaniem programu zainicjowane zostały w lipcu 2016 roku.
2. Harmonogram prac nad projektem programu został przygotowany w komórce właściwej ds. współpracy z Organizacjami i zakładał następujące terminy:
3. przygotowanie projektu programu (lipiec 2016 roku);
4. konsultacje społeczne projektu programu (………….. 2016 roku);
5. przedłożenie projektu programu Radzie Gminy (…………. 2016 roku);
6. przyjęcie uchwały w sprawie programu (…………. 2016 roku).
7. Po uchwaleniu przez Radę uchwały w sprawie programu zostanie ona podana do publicznej wiadomości.

Załącznik Nr 1

do Programu współpracy Gminy Wiązowna  
z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok

**OŚWIADCZENIE**

**Członka Komisji Konkursowej**

Ja, niżej podpisany …………………………..…, przedstawiciel ……………...………………

oświadczam, że zobowiązuję się do udziału w pracach Komisji oceniającej oferty na realizację zadań publicznych. Jednocześnie oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z którymkolwiek z podmiotów biorących udział w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem Nr ………………………………. Wójta Gminy Wiązowna z dnia …………………………..., który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Wiązowna, dnia ………………..

…….……………………………….

(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik Nr 2

do Programu współpracy Gminy Wiązowna  
z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

**oferty złożonej na realizację zadania publicznego**

Numer oferty: ……………………..

Nazwa podmiotu składającego ofertę: ………………………………………………………….

Nazwa zadania: …………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………...

**Spełnienie wymogu warunków formalnych:**

1. Czy oferta została złożona w kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta   
   i jego adres oraz tytuł zadania?

**TAK NIE** *\**

1. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?

**TAK NIE** *\**

1. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli   
   w imieniu organizacji lub podmiotu?

**TAK NIE***\**

1. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?

**TAK NIE** *\**

1. Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania oraz załączniki?   
   **TAK NIE** *\**

Oferta spełnia/nie spełnia\*\* wymogi formalne.

Podpisy sprawdzającego:

………………………….…

**Uwagi:**

**Wszystkie wymogi formalne muszą być spełnione łącznie.**

**Gdy oferta spełnia wymogi formalne - jest dopuszczona do oceny merytorycznej**

\*) zakreślić właściwe

\*\*) skreślić niepotrzebne

Załącznik Nr 3

do Programu współpracy Gminy Wiązowna  
z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

**oferty złożonej na realizację zadania publicznego**

Numer oferty: ……………………..

Nazwa podmiotu składającego ofertę: ………………………………………………………….

Nazwa zadania: …………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………...

Kryteria oceny (możliwość zdobycia max 50 punktów).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Przewodniczący Komisji | Sekretarz Komisji | Członek Komisji | Członek Komisji | Członek Komisji |
| Czas trwania zadania (max 4 pkt) |  |  |  |  |  |
| Adresaci zadania (max 10 pkt) |  |  |  |  |  |
| Koszt (max 20 pkt) |  |  |  |  |  |
| Zasoby kadrowe (max 3 pkt) |  |  |  |  |  |
| Zasoby rzeczowe (max 3 pkt) |  |  |  |  |  |
| Wymogi zawarte w ogłoszeniu  (max 10 pkt) |  |  |  |  |  |
| SUMA |  |  |  |  |  |
| ŚREDNIA\* |  | | | | |

Oferta kwalifikuje się/nie kwalifikuje\*\* się do przyznania dotacji.

Podpisy członków Komisji:

1.…………….…, 2…..……….……., 3…………..……., 4……………...…, 5………………

\*) Warunkiem zakwalifikowania się oferty do przyznania dotacji jest uzyskanie min 26 punktów

\*\*) niepotrzebne skreślić