

UCHWAŁA NR XXI.144.2016

RADY GMINY STROMIEC

z dnia 29 listopada 2016 r.

w sprawie uchwalenia Rocznej Programu Współpracy Gminy Stromiec z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego na 2017 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2016.446 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2016.239 z późn. zm.) – Rada Gminy Stromiec uchwala, co następuje:

§ 1. Po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przeprowadzonych w sposób określony w art. 5 ust. 5 tej ustawy, przyjmuje się Roczny Program Współpracy Gminy Stromiec z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego na 2017 rok, (dalej Program).

Rozdział I

Cel główny i cele szczegółowe Programu.

§ 2.1. Celem głównym Programu jest dążenie do osiągnięcia zrównoważonego rozwoju Gminy Stromiec w drodze aktywizacji działalności społecznie użytecznej poprzez zaangażowanie organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do współpracy z organami Gminy Stromiec w celu wspólnej realizacji zadań publicznych na rzecz lokalnej społeczności.

2. Celem szczegółowym programu jest usprawnienie współpracy Gminy z organizacjami i podmiotami, o których mowa w ust. 1, realizowane poprzez określenie:

- 1) priorytetowych zadań publicznych na rok 2017,
- 2) podanie wysokości środków planowanych na realizację programu,
- 3) zadania organów i komórek organizacyjnych Gminy w zakresie realizacji programu,
- 4) trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

Rozdział II

Zasady współpracy.

§ 3.1. Podstawowymi zasadami współpracy organów Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego są zasady równouprawnienia stron współpracy oraz równego i zgodnego z przepisami prawa, dostępu tych organizacji i podmiotów do realizacji zadań pożytku publicznego oraz środków publicznych na tę realizację.

2. Podmiotami realizującymi Program są:

- 1) Rada Gminy Stromiec, w zakresie wytyczania kierunków współdziałania i określania wielkości środków publicznych przeznaczonych na ten cel,
- 2) Wójt Gminy Stromiec, w zakresie realizacji współpracy z organizacjami i podmiotami oraz zlecenia konkretnych zadań Gminy do realizacji,
- 3) merytoryczna komórka organizacyjna Urzędu Gminy Stromiec w zakresie bieżącej współpracy, wzajemnego konsultowania i informowania o potrzebach społecznych.

3. Partnerami współpracy, określonej w Programie mogą być:

- 1) organizacje pozarządowe, o których mowa w §2 ust. 1, prowadzące, odpowiednio do terytorialnego zasięgu działania Gminy Stromiec, działalność pożytku publicznego, określoną w ich statutach – w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.
- 2) podmioty wymienione w §2 ust. 1, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, prowadzące, odpowiednio do terytorialnego zasięgu działania Gminy Stromiec, działalność pożytku publicznego, określoną w ich statutach – w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.

Rozdział III

Formy współpracy.

§ 4. Współpraca Gminy Stromiec z organizacjami i podmiotami, o których mowa w § 3 ust. 3 uchwały, może się odbywać 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,
- 2) zlecenia realizacji zadań, na warunkach określonych w art. 19a ustawy o pożytku publicznym,
- 3) realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej, o której mowa w art. 19b-19h ustawy o pożytku publicznym,
- 4) zlecenia realizacji zadań publicznych w trybach określonych w przepisach szczególnych,
- 5) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności,
- 6) konsultowania projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji i podmiotów,
- 7) uczestnictwa we wspólnych spotkaniach mających na celu wypracowanie efektywnych metod realizacji zadań pożytku publicznego,
- 8) wspólnych działań mających na celu pozyskiwanie środków finansowych na działalność pożytku publicznego z innych źródeł niż budżet Gminy,
- 9) promocji i reklamy projektów realizowanych przez organizacje pozarządowe,
- 10) włączania organizacji pozarządowych w działanie promocyjne Gminy, m.in. poprzez zapraszanie do udziału w imprezach promocyjnych,
- 11) wzajemne udostępnianie, w miarę posiadanych możliwości, pomieszczeń, urządzeń i sprzętu.

Rozdział IV

Zakres przedmiotowy.

§ 5. 1. Zakres współpracy obejmuje zadania w dziedzinach:

- 1) Kultura i ochrona dziedzictwa kulturowego:
 - organizowanie społecznych lokalnych inicjatyw kulturalnych,
 - organizowanie przedsięwzięć artystycznych realizowanych na terenie Gminy
 - podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowania oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej
 - promocja Gminy

- 2) Kultura fizyczna i sport:
 - realizacja zadań polegających na upowszechnianiu kultury fizycznej i sportu,
 - organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży
 - organizowanie sportowych obozów szkoleniowych
 - rozwój sportu i rekreacji dorosłych mieszkańców gminy

- 3) Porządek i bezpieczeństwo publiczne oraz przeciwdziałanie patologiom:
 - realizacja działań na rzecz profilaktyki i rehabilitacji uzależnień,
 - realizacja działań z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym,
 - organizowanie wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych patologiami
 - działania opiekuńczo-wychowawcze prowadzone przez ogniska, świetlice i inne placówki opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich lub zagrożonych patologiami

- 4) Pomoc społeczna:
 - pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans rodzin i osób przez organizowanie całodobowej opieki dla osób w starszym wieku, samotnych, schorowanych lub którym rodzina nie może zapewnić opieki, posiadających skierowanie Ośrodka Pomocy Społecznej w Stromcu, organizowanie opieki i wsparcia dla bezdomnych posiadających skierowanie Ośrodka Pomocy Społecznej w Stromcu, zapobieganie wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, emerytów i rencistów.

- 5) Ochrona i promocja zdrowia:
 - krzewienie idei krwiodawstwa
 - naukę pierwszej pomocy przedlekarskiej
 - promocję zdrowego stylu życia
 - prowadzenie domowej opieki hospicyjnej

- 6) Edukacja, oświata i wychowanie:
 - wyrównywanie szans rozwoju dzieci i młodzieży
 - edukacja dzieci i młodzieży
 - organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży

2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i innym podmiotom, może zostać dokonane na wniosek wójta, w drodze zmiany uchwały.

Rozdział V

Sposób realizacji programu.

§6. Realizacja zadania publicznego odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb i może mieć formę:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- 2) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§7. Organizacja pozarządowa może z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego zgodnie z art. 12 ustawy.

§8. Gmina może zlecić wykonanie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym (tryb małych zleceń) z pominięciem otwartego konkursu ofert, jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł,
- 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni,
- 3) łączna kwota przekazana w ten sposób tej samej organizacji w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 20 000 zł,
- 4) łączna kwota przekazana w tym trybie nie może przekroczyć 20 % dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

§9. Dotacje nie mogą być udzielone na:

- 1) zadania i zakupy inwestycyjne,
- 2) zakupy gruntów,
- 3) działalność gospodarczą,
- 4) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów programu, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania,
- 5) działalność partii politycznych,
- 6) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
- 7) działalność fundacji utworzonych przez partie polityczne.

Rozdział VI

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu.

§ 10.1. Wysokość środków na poszczególne zadania pożytku publicznego określa uchwała budżetowa Gminy na rok 2017.

2. Zamieszczenie danego zadania w niniejszym programie nie rodzi po stronie Gminy Stromicie obowiązków przyznania dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.

3. Powyższy program wyznacza główne zadania i kierunki współpracy z organizacjami pozarządowymi i nie wyklucza podjęcia zadań innych, niż w nim wymienione, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2.

Rozdział VII

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

§ 11. Określa się tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, zatytułowanym: „Regulaminu komisji konkursowych”.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stromiec.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Stromiec
Jan Chryzostom Czachowski
Jan Chryzostom Czachowski

UZASADNIENIE

Uchwalenie Roczego Programu Współpracy Gminy Stroniec z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego na 2017 rok stanowi wypełnienie obligatoryjnego zapisu art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2016.239 z późn. zm.).

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWYCH

§ 1.1. Regulamin określa tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego w roku 2017 na terenie Gminy Stromiec.

2. Regulamin nie ma zastosowania do wyłonienia podmiotów dla realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz zadań, dla których przepisy szczególne przewidują odrębny tryb zlecenia.

§ 2.1. Komisje konkursowe powoływane są wśród osób, o których mowa w art. 15 ust. 2a-2f ustawy o pożytku publicznym, w trybie zarządzenia Wójta Gminy Stromiec.

2. Komisje mogą mieć charakter stały (wieloletni), lub doraźny – do danego roku lub konkursu. Organ wykonawczy Gminy może też zdecydować o powołaniu odrębnej komisji do wyboru ofert w danej dziedzinie pożytku publicznego.

§ 3.1. Skład komisji liczy od 3 do 5 członków posiadających prawo punktowania ofert. Komisja składa się z przewodniczącego i członków.

2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego Gminy oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym.

3. W pracach komisji mogą uczestniczyć także osoby bez prawa dokonywania punktacji – z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§ 4.1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia ofert w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, w obecności pełnego składu powołanej komisji. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w przypadkach określonych w art. 15 ust. 2da ustawy o pożytku publicznym.

2. Komisja składa oświadczenia o związaniu lub braku związania z podmiotem uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie dotacji (*wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu*).

3. 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 (kultura fizyczna, przeciwdziałanie alkoholizmowi, kultura i sztuka itd.).

4. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.

§ 5.1. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:

- 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,
- 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 i podmiotów realizujących zadanie, 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 wyboru ofert, określone w ust. 1, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta (*wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu*).

§ 6.1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszych ofert, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 5.

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 wyboru oferty. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.

4. Ostateczną decyzję o zleczeniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu.

5. Umowę o powierzenie lub wsparcie zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy.

§ 7.1. 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) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
- 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
- 6) podpisy członków komisji.

2. Wzór protokołu określa załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 8.1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.

2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy przewodniczący komisji konkursowej ogłasza wyniki konkursu na tablicy ogłoszeń oraz na stronie BIP oraz na stronie internetowej Gminy.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać przepisy art. 15 ust. 2h ustawy o pożytku publicznym.

§ 9. Konkurs ma charakter jawny.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Stroniec
Jan Chryzostom Czachowski
Jan Chryzostom Czachowski

RADA GMINY STROMIEC
ul. Piaski Nr 4
26-804 Stromiec

Zał. Nr 1 do Regulaminu
Komisji Konkursowych

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie jestem/jestem* osobą związaną z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji:

.....
(nazwa podmiotu)

.....
Miejscowość i data

.....
podpis członka Komisji

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Stromiec

Jan Chryzostom Czachowski
Jan Chryzostom Czachowski

.....
Data ogłoszenia konkursu

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa oferenta:

.....

Tytuł projektu:

.....

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	OCENA - punktacja
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-5)	
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (0-5)	
3. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie (0-5)	
4. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-5)	
5. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków (0-5)	
6. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, pod kątem rzetelności i terminowości, w sytuacji gdy oferenci realizowali zadania zlecone w latach poprzednich (0-5)	
Razem (max. 30 pkt):	

.....
Data i podpis członka Komisji Konkursowej

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Stromiec
Jan Chryzostom Czachowski
Jan Chryzostom Czachowski

**Protokół
z rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje
pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie**

Komisja w składzie:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

powołana Zarządzeniem Wójta Nr z dnia
spotkała się w dniu w celu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert
na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3
ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ogłoszonego dnia
.....

1. Rodzaj zadań i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację:

-
.....
.....
.....

W wyznaczonym terminie, tj. do dnia wpłynęło ofert.

Oferty złożyli:

-
.....

Oferty odrzucone ze względów formalnych:

-
.....

Oferty oceniane merytorycznie, przyznana punktacja:

.....
.....

Propozycja zawarcia umowy:

L.p.	Nazwa organizacji	Nazwa zadania	Całkowity koszt zadania	Wnioskowana kwota	Proponowana kwota dotacji

Podpisy Komisji Konkursowej:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

.....
Miejsce i data

.....
podpis Wójta Gminy

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Stroniec
Jan Chyżostom Czachowski
Jan Chyżostom Czachowski