

Uchwała Nr
Rady Gminy i Miasta Szadek
z dnia

w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy i Miasta Szadek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579) oraz art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) Rada Gminy i Miasta Szadek uchwała, co następuje.

§ 1. Przyjmuje się Program współpracy Gminy i Miasta Szadek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Szadek.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady

Janina Ogińska

Program współpracy Gminy i Miasta Szadek z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Program określa:

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

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817);
- 2) **programie** – rozumie się przez to Program współpracy Gminy i Miasta Szadek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok;
- 3) **organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Gminy;
- 4) **konkursie** – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy;
- 5) **dotacji** – rozumie się przez to dotacje w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit „e” oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);
- 6) **BIP** – rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej Gminy znajdujący się pod adresem: www.szadek.biuletyn.net.
- 7) **portal konsultacji społecznych** – rozumie się przez to stronę internetową znajdującą się pod adresem: www.konsultacjeszadek.pl.
- 8) **komisji konkursowej** – rozumie się przez to komisję konkursową do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wspieranie lub powierzanie realizacji zadań publicznych;
- 9) **Burmistrzu** – rozumie się przez to Burmistrza Gminy i Miasta Szadek;
- 10) **Radzie** – rozumie się przez to Radę Gminy i Miasta Szadek;
- 11) **Gminie** – rozumie się przez to Gminę i Miasto Szadek;
- 12) **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy i Miasta w Szadku;

3. Organizacje pozarządowe poprzez swoją działalność tworzą warunki do udziału obywateli w życiu społeczności lokalnej, integrują ją, aktywizują wspomagając działania samorządu w realizacji zadań publicznych. Dla ustalenia w drodze partnerstwa i suwerenności zasad tej współpracy Rada ustanawia program.

§ 2.

Cele współpracy

1. Celem głównym programu jest skuteczne działanie na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców poprzez budowanie i rozwijanie współpracy samorządu gminnego z organizacjami. Partnerstwo samorządu gminnego i organizacji ma przyczynić się w szczególności dla podnoszenia efektywności działań podejmowanych w zakresie zlecenia realizacji zadań publicznych oraz wspólnego określania zasad, obszarów, kierunków i form wzajemnej współpracy, a także poprzez udział zainteresowanych podmiotów przy tworzeniu programu

współpracy.

2. Celami szczegółowymi programu są:

- a) kształtowanie lokalnego społeczeństwa obywatelskiego i wspomaganie rozwoju społeczności lokalnej;
- b) podnoszenie skuteczności i efektywności działań w sferze zadań publicznych;
- c) wzmocnienie pozycji organizacji i zapewnienie im równych z innymi podmiotami szans w realizacji zadań publicznych poprzez wspieranie oraz powierzanie zadań z jednoczesnym zapewnieniem środków na realizację zadań;
- d) realizacja zadań publicznych wymienionych w ustawie;
- e) tworzenie warunków do wzmocnienia istniejących organizacji pozarządowych, powstawania nowych organizacji.

§ 3.

Zasady współpracy

1. Współpraca Gminy z organizacjami odbywa się na zasadach:

- 1) partnerstwa: Gmina traktuje organizacje jako równoprawnych partnerów w definiowaniu problemów społecznych, określaniu sposobów ich rozwiązywania oraz realizacji zadań publicznych, sugerowaniu zadań i aktywnego uczestnictwa w realizacji form wynikających ze współpracy;
- 2) pomocniczości: Gmina powierzać będzie realizację swoich zadań publicznych organizacjom, a te zagwarantują, że wykonają je w sposób profesjonalny, efektywny oraz terminowy;
- 3) suwerenności stron: co oznacza, że stosunki między Gminą a organizacjami kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej;
- 4) efektywności: Gmina będzie dokonywała wyboru najbardziej efektywnego sposobu realizacji zadań publicznych przez organizacje, oczekując od organizacji sporządzania ofert zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w specyfikacji zadania, rzetelnej realizacji powierzonych zadań, wywiązywania się z obowiązków rozliczenia finansowego i sprawozdawczości;
- 5) uczciwej konkurencji: Gmina będzie równorzędnie traktowała organizacje przy realizacji zadań publicznych stosując takie same kryteria oceny zgłoszonych ofert konkurujących podmiotów;
- 6) jawności: Gmina będzie dążyła do tego, aby wszelkie możliwości współpracy z organizacjami były powszechnie wiadome, dostępne, jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji jak również w obszarze zamiarów, celów i środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych;
- 7) legalności: wszelkie działania organów Gminy oraz podmiotów programu odbywają się w granicach i na podstawie przepisów prawa.

§ 4.

Zakres przedmiotowy

Przedmiot współpracy Gminy z organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych, określoną w art. 4 ust. 1 ustawy w zakresie należącym do zadań własnych Gminy.

§ 5.

Formy współpracy

1. Współpraca Gminy z organizacjami ma charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Współpraca o charakterze finansowym może odbywać się w formach:
 - a) powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
 - b) wspierania takiego zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Do form współpracy pozafinansowej należy w szczególności:
 - a) prowadzenie działalności promocyjnej i informacyjnej, dotyczącej wspólnych działań Gminy i organizacji;
 - b) tworzenie wspólnych zespołów konsultacyjnych współpracujących w diagnozowaniu potrzeb społecznych długoterminowych i tworzeniu rocznych planów działań;

- c) pomoc merytoryczna dla projektów realizowanych przez organizacje, a przyczyniających się do poprawy życia mieszkańców Gminy;
- d) tworzenia wspólnych projektów;
- e) zbieranie i udostępnianie informacji o projektach i zadaniach realizowanych poprzez organizacje na rzecz mieszkańców Gminy;
- f) zamieszczanie na stronie internetowej Gminy wszelkich informacji związanych ze współpracą Gminy z organizacjami i realizacją programu.

§ 6.

Priorytetowe zadania publiczne

1. Zadaniem priorytetowym w zakresie współpracy Gminy z organizacjami w 2017 roku są:
 - 1) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w szczególności:
 - a) upowszechnianie sportu wśród mieszkańców Gminy poprzez prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
 - b) organizowanie otwartych imprez sportowych i rekreacyjnych;
 - c) prowadzenie rywalizacji sportowej wśród dzieci i młodzieży;
 - d) wspieranie sportowych reprezentacji Gminy w imprezach i zawodach sportowych;
 - e) propagowanie zdrowego stylu życia i aktywnej formy spędzania wolnego czasu;
 - 2) promocja Gminy, w tym osiągnięć jej mieszkańców;
 - 3) kultura i ochrona dziedzictwa narodowego;
 - 4) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
 - 5) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 6) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 7) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

§ 7.

Okres realizacji programu

Program realizowany będzie w okresie od 01 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku.

§ 8.

Sposób realizacji programu

1. Zlecenie realizacji zadań Gminy organizacjom obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, które program określa jako zadania priorytetowe.
2. Zlecenie zadań odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert, ogłaszanego przez Burmistrza w razie potrzeb, przy zabezpieczeniu środków finansowych w budżecie gminy na realizację zadania zgodnie z art. 11 i art. 13 ustawy.
3. Informacja o konkursie zamieszczana będzie 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. Oferty zgłaszane w ramach konkursu opiniuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza.
5. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 14 dni od daty zamknięcia konkursu.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie złożona tylko jedna oferta.
8. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza.
9. Po ogłoszeniu wyniku otwartego konkursu ofert, Burmistrz bez zbędnej zwłoki zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi w konkursie organizacjami.
10. Umowa może być zawarta na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do 31 grudnia 2017 roku.
11. Na wniosek organizacji Burmistrz może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10.000 zł;
 - b) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni;
 - c) łączna kwota środków finansowych przekazana w ten sposób tej samej organizacji w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 10.000 zł;

- d) łączna kwota finansowa przyznana w tym trybie nie może przekroczyć 20 % dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizację.
12. Na wniosek organizacji Burmistrz może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert jeśli spełnione są warunki określone w art.19a ust.1 ustawy:
13. Zlecenie zadania publicznego w w/w trybie odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w art. 19a ustawy.
14. Wykaz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego którym przyznano dotacje, niezwłocznie umieszcza się w BIP, na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej Gminy.
15. Wydatkowanie dotacji na realizację przedsięwzięcia i wykonanie zadania podlega kontroli Burmistrza Gminy i Miasta Szadek.
- 16.Czynności kontrolnych dokonują pracownicy urzędu Gminy i Miasta Szadek upoważnieni przez Burmistrza.
- 17.Zakresem kontroli objęte są dokumenty zrealizowanego przedsięwzięcia dotyczące przeznaczenia i wykorzystania otrzymanej dotacji.
18. Z przedstawianych dokumentów osoby kontrolujące mają prawo żądać kserokopii za zgodność z oryginałem a także wyjaśnień pisemnych.
19. Z czynności kontrolnych sporządzany jest protokół, który otrzymuje podmiot kontrolowany oraz Burmistrz Gminy i Miasta Szadek.
- 20.W terminie 7 dni podmiot kontrolowany ma prawo złożyć pisemne wyjaśnienie.
- 21.W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Burmistrz kieruje do wykonującego przedsięwzięcie wnioski i zalecenia wskazując termin ich usunięcia.
- 22.Gdy w wyznaczonym terminie nieprawidłowości nie zostaną usunięte, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu Gminy i Miasta Szadek zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885ze zm.).
- 23.W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części dotacji, pozostałą część środków finansowych podmiot wykonujący zadanie zwraca do budżetu Gminy i Miasta Szadek zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

§ 9.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

Wysokość środków finansowych planowanych na realizację zadań objętych niniejszym programem określi uchwała budżetowa Gminy na rok 2017.

§ 10.

Sposób oceny realizacji programu

1. Miernikiem efektywności realizacji Programu w danym roku będą informacje dotyczące w szczególności:
 - a) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
 - b) liczby ofert, które wpłynęły od organizacji;
 - c) liczby umów zawartych z organizacjami na realizację zadań publicznych w ramach środków finansowych przekazanych organizacjom przez Gminę;
 - d) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje;
 - e) liczby osób, które były adresatami działań publicznych realizowanych przez organizacje;
 - f) stopnia zgodności realizowanych przez organizacje zadań publicznych z priorytetami przyjętymi w programie.
2. Bieżącym monitoringiem realizacji programu zajmuje się właściwy merytorycznie wydział Urzędu.
3. Burmistrz składa Radzie sprawozdanie z realizacji programu w terminie do dnia 30 maja następnego roku.

§ 11.

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji

1. Sposób i przebieg konsultacji projektu programu z organizacjami określa uchwała Nr XXXVIII/255/2013 Rady Gminy i Miasta Szadek z dnia 28 listopada 2013 roku w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
2. Konsultacje przeprowadzone zostały w formie pisemnej z wykorzystaniem formularza zgłaszania opinii i uwag.
3. Informacja o podejmowanych konsultacjach oraz projekt programu zostały zamieszczone w BIP, na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej Gminy. Do dnia zakończenia konsultacji nie wpłynęły żadne uwagi i opinie ze strony organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy dotyczące zamieszczonego projektu programu.
4. Uchwalony Program zostanie zamieszczony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 12.

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

1. Komisje Konkursowe powoływane są przez Burmistrza w drodze zarządzenia określającego jej skład osobowy w tym przewodniczącego komisji, celem opiniowania ofert składanych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy.
2. W skład komisji konkursowych wchodzi od 3 do 6 osób, w tym przedstawiciele Burmistrza oraz osoby reprezentujące organizacje z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.
3. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Zwołuje komisję i jej pracami kieruje przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji.
5. W przypadku wyłączenia lub nieobecności członka komisji posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 3 członków komisji.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23) dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - b) liczbę zgłoszonych ofert;
 - c) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
 - d) wskazanie ofert, które nie odpowiadają warunkom konkursu lub zostały zgłoszone po terminie;
 - e) propozycje rozstrzygnięcia;
 - f) podpisy członków komisji.
9. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz.
10. Informacje o złożonych ofertach oraz o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań będą podane do publicznej wiadomości w BIP, na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej Gminy.

§ 13.

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Programie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870).