

**UCHWAŁA NR II/8/2014
RADY GMINY GŁÓWCZYCE
z dnia 16 grudnia 2014r.**

**w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Główczyce
w 2015 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których
mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się roczny program współpracy Gminy Główczyce w 2015 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Główczyce.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik do uchwały Nr II/8/2014
Rady Gminy Główczyce
z dnia 16 grudnia 2014r.



ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY GŁÓWCZYCE NA ROK 2015

**z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekcioć w tekście jest mowa o:

ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),

- 1) **organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność pożytku publicznego;
- 2) **programie** – Roczny program współpracy Gminy Główczyce na 2015 rok z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) **stronie internetowej** – rozumie się przez to stronę www.glowczyce.pl;
- 4) **Wójtzie** – rozumie się przez to Wójtą Gminy Główczyce;
- 5) **Radzie** – rozumie się Radę Gminy Główczyce;
- 6) **Gminie**- rozumie się Gminę Główczyce.

§ 2

CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

1. Nadrzędnym celem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest lepsze zaspokajanie potrzeb społecznych oraz podnoszenie poziomu życia mieszkańców regionu.
2. Celami szczegółowymi współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami są m.in.:
 - 1) kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego w regionie poprzez tworzenie sprzyjających warunków dla powstawania inicjatyw lokalnych, wsparcie aktywności obywatelskiej mieszkańców Gminy, umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycję; promocję postaw obywatelskich i prospołecznych, przeciwdziałanie dyskryminacji i wykluczeniu społecznemu;
 - 2) poprawa jakości życia mieszkańców, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych, w szczególności w zakresie aktywności fizycznej – sportu i turystyki, zdrowia, pomocy społecznej, edukacji, kultury;
 - 3) włączenie zainteresowanych organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do realizacji programów służących rozwojowi Gminy;
 - 4) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych;
 - 5) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych.

§ 3

ZASADY WSPÓŁPRACY

Współpraca z organizacjami w Gminie Główczyce odbywa się w oparciu o następujące zasady: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.

§ 4

ZAKRES PRZEDMIOTOWY

Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:

- 1) Podejmowanie wspólnych działań na rzecz diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców Gminy Główny;
- 2) Współpraca przy opracowywaniu i realizacji programów na rzecz podnoszenia poziomu życia i szerszego zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy Główny;
- 3) Współpraca przy wykorzystywaniu środków z zewnętrznych źródeł finansowania;
- 4) Koordynacja działań w celu rozwiązywania problemów społecznych;
- 5) Wypracowanie sprawnego systemu informacji o aktualnie obowiązujących przepisach prawnych oraz źródłach i zasadach pozyskiwania środków na realizację programów;
- 6) Promocja najskuteczniejszych i efektywnych rozwiązań realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz rozwiązywania problemów społecznych i zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy Główny;
- 7) Inspirowanie działań na rzecz rozwoju współpracy międzynarodowej umożliwiającej wymianę informacji i doświadczeń w zakresie roli organizacji pozarządowych w rozwiązywaniu problemów społecznych regionu i środowisk lokalnych.

§ 5

FORMY WSPÓŁPRACY

Formy współpracy obejmują:

- 1) Zlecenie realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) Udostępnienie, przez podmioty programu współpracy, dostępnych lokali na spotkania, szkolenia, konferencje;
- 3) Współpracę w gromadzeniu środków na działalność z innych źródeł niż budżet Gminy poprzez:
 - a) opiniowanie wniosków o dotacje celowe,
 - b) promowanie ciekawych programów mogących uzyskać środki z innych źródeł,
 - c) konsultacje projektów na etapie ich przygotowywania,
 - d) wspólne aplikowanie po środki zewnętrzne;
- 4) Szkolenia i konsultacje w celu zwiększenia profesjonalizmu działań podejmowanych przez podmioty programu współpracy;
- 5) Pomoc w nawiązywaniu kontaktów krajowych i międzynarodowych;
- 6) Tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu;
- 7) Organizowanie, przez podmioty programu współpracy, spotkań informacyjnych rozumianych jako forum wymiany informacji na temat podejmowanych działań, możliwość wymiany doświadczeń i spostrzeżeń, nawiązania współpracy i koordynacji podejmowanych działań;
- 8) Wspólne opracowanie systemu wymiany informacji rozumiane jako:

- a) informowanie Urzędu Gminy oraz organizacji pozarządowych o aktualnie składanych i realizowanych projektach,
- b) wzajemne informowanie się o aktualnych możliwościach składania wniosków o dotację,
- c) koordynację podejmowanych działań.

§ 6

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

Zadaniami priorytetowymi są:

- 1) edukacja, oświata i wychowanie;
- 2) współpraca w zakresie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 3) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
- 4) wspieranie działań promujących Gminę Głowczyce realizowanych przez organizacje.

§ 7

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Roczny program współpracy Gminy w 2015 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie obowiązuje od 01.01.2015 do 31.12.2015 r.

- 1) Konkursy na realizację zadań publicznych będą ogłaszane nie wcześniej niż po uchwaleniu przez Radę Gminy budżetu na dany rok albo po przedstawieniu projektu budżetu;
- 2) Realizacja zadań publicznych z pominięciem zasad otwartego konkursu ofert, prowadzona będzie przez okres obowiązywania niniejszego programu lub do wyczerpania środków zaplanowanych w budżecie.

§ 8

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. Wspieranie oraz powierzanie wykonywania zadań będzie odbywać się po przeprowadzeniu otwartych konkursów ofert według następujących zasad:
 - 1) Zlecenie realizacji zadań organizacjom, obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, które program określa jako zagadnienia priorytetowe i odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie może realizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych;
 - 2) Otwarte konkursy ogłaszane będą w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz kompetencje organów Gminy;
 - 3) Dla potrzeb zaopiniowania pod względem merytorycznym ofert złożonych w ramach otwartych konkursów Wójt powołuje komisję konkursową.
2. Gmina Głowczyce może, na wniosek organizacji, zlecić realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert. Szczegółowe warunki oraz tryb przyznawania dotacji określa art. 19a ustawy.

§ 9

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Ustala się następujące mierniki oceny realizacji programu:
 - 1) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych;
 - 2) liczba ofert złożonych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych, z wyszczególnieniem ofert złożonych w drodze konkursów ofert i w trybie pozakonkursowym;
 - 3) liczba umów zawartych z organizacjami pozarządowymi na realizację zadań publicznych;
 - 4) liczba organizacji, którym zlecono realizację zadań publicznych;
 - 5) liczba form współpracy Gminy z organizacjami o charakterze pozafinansowym.
2. Nie później niż do dnia 30 kwietnia 2016 roku, Wójt przedłoży Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji programu oraz opublikuje je w Biuletynie informacji publicznej.

§ 10

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

1. Tryb powołania komisji konkursowych.
 - 1) Do opiniowania ofert na realizację zadań publicznych, Wójt Gminy Głowczyce powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową;
 - 2) Wójt Gminy Głowczyce ogłaszając otwarty konkurs ofert, ogłasza również nabór na członków komisji konkursowej z organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - 3) Informacja o naborze do komisji konkursowej zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej;
 - 4) Z głosem doradczym w pracach komisji mogą brać udział osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, w jakiej organizowany jest konkurs;
 - 5) Kandydatem na członka komisji konkursowej może zostać każdy przedstawiciel organizacji pod warunkiem, że organizacja którą reprezentuje, nie będzie brała udziału w konkursie;
 - 6) Zgłoszeń do udziału w komisji przedstawiciele organizacji pozarządowej lub podmiotu dokonują w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na wskazany w naborze adres mailowy;
 - 7) Zgłoszenia dokonuje się na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia o ogłoszeniu konkursu oraz naborze do komisji konkursowej;
 - 8) Wyboru przedstawicieli organizacji oraz pracowników urzędu dokonuje Wójt;
 - 9) Jeżeli w odpowiedzi na nabór członków komisji konkursowej nie wpłynię żadne zgłoszenie kandydata ze strony organizacji, Wójt może zaproponować udział w pracach komisji wybranym przez siebie przedstawicielom organizacji;
 - 10) Referat realizujący konkurs, zobowiązany jest do przekazania informacji o otwartym konkursie ofert poprzez zamieszczenie informacji:
 - a) W Biuletynie Informacji Publicznej (ug.glowczyce.ibip.pl),
 - b) Na tablicy ogłoszeń w Urzędzie,
 - c) Na stronie internetowej (www.glowczyce.pl);

- 11) Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika;
 - 12) Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Zasady działania komisji konkursowych:
- 1) Zadaniem komisji jest opiniowanie złożonych ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Główczyce organizacjom;
 - 2) Weryfikacja złożonych ofert składa się z dwóch etapów:
 - a) Etap I – ocena formalna,
 - b) Etap II- ocena merytoryczna;
 - 3) W pierwszym etapie konkursu komisja:
 - a) Stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę zgłoszonych ofert,
 - b) Otwiera koperty z ofertami,
 - c) Przekazuje właściwym merytorycznym komisjom Rady celem ich zaopiniowania,
 - d) Odrzuca oferty nie spełniające warunków i niezwłocznie zawiadamia o tym oferentów;
 - 4) Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów formalnych (zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert):
 - a) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - b) do oferty należy dołączyć:
 - aktualny dokument określający osobowość prawną np. odpis z KRS, wydany w okresie 6 miesięcy poprzedzających termin złożenia oferty,
 - aktualny statut,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za ten okres;
 - c) w przypadku złożenia kopii dokumentów wymienionych w ust.2 pkt 4 lit. b dokument musi zawierać klauzule „za zgodność z oryginałem” umieszczona na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopie dokumentów może potwierdzić:
 - osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,
 - inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu,
 - notariusz, adwokat, radca prawny;
 - d) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działalności organizacji określonym w jej statucie;
 - e) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
 - 5) Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych;
 - 6) Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod oferta, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

- c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawniona statutowo do zaciągania zobowiązań lub inna upoważniona do tego celu osobę,
 - d) uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe;
- 7) Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 8) Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy;
 - 9) W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia;
 - 10) Ocena formalna dokonywana będzie na formularzach oceny ofert stanowiących załącznik nr 1 do programu;
 - 11) W drugim etapie konkursu komisja konkursowa:
 - a) Analizuje merytoryczną zawartość ofert biorąc pod uwagę opinię Komisji Rady,
 - b) Wybiera najkorzystniejsze oferty i decyduje o wysokości środków przyznanych na realizację zadania gminy;
 - 12) Ocena merytoryczna dokonywana będzie według kryteriów określonych w formularzu oceny ofert stanowiących załącznik nr 2 do programu;
 - 13) Wykaz organizacji, którym przyznano dotacje, rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz jego publikację na stronie internetowej, BIP w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, nie później jednak niż 3 miesiące od daty jego ogłoszenia;
 - 14) Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na ten cel;
 - 15) Dotacje nie mogą być udzielone na:
 - a) zakup nieruchomości,
 - b) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - c) działalność polityczną lub religijną;
 - 16) Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu Gmina zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego z organizacją;
 - 17) Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne trzy lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji, z wyłączeniem dotacji celowych przyznawanych jednostkom samorządu terytorialnego. Niezłożenie w określonym terminie sprawozdania z wykonania zadań, na które organizacja lub inny podmiot otrzymała dotację, może spowodować nieprzyznanie dotacji na rok następny.

§ 11

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Wysokość środków planowana na realizację programu w roku 2015 wyniesie 35 000,00 zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy 00/100 groszy). Wydatki związane z realizacją zadań, o których mowa w programie nie mogą przekroczyć kwoty środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie na rok 2015.

§ 12

SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU I PRZEBIEG KONSULTACJI

Roczny Program Współpracy Gminy z organizacjami poddany został konsultacjom, które przeprowadzone zostały w sposób określony w uchwale Nr 473/2010 z dnia 08 listopada 2010 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach działalności statutowej tych organizacji. Program został poddany konsultacjom społecznym poprzez wyłożenie w Urzędzie Gminy w Głowczycach w dniu 27.10.2014 roku na okres 16 dni, tj. do dnia 12.11.2014 roku.

**Załącznik nr 1
do Roczego programu współpracy
Gminy Głowczyce**

**FORMULARZ OCENY OFERT
(ocena formalna)**

Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta				
Numer oferty				
Nazwa organizacji pozarządowej				
Wnioskowana kwota dotacji				
OCENA FORMALNA				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?			
2	Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?			
3	Czy formularz oferty zawiera wszystkie wymagane informacje?			
4	Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?			
5	Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej?			
6	Inne (należy wskazać inne elementy weryfikowane podczas oceny formalnej)			
OCENA SPEŁNIANIA WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
2	Czy zadania statutowe organizacji pozarządowej obejmują zadanie publiczne będące przedmiotem oferty?			
3	Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?			
4	Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			

Podpisy członków Komisji

1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

Załącznik nr 2
do Rocznej umowy współpracy
Gminy Główny

FORMULARZ OCENY OFERT
(ocena merytoryczna)

Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta				
Numer oferty				
Nazwa organizacji pozarządowej				
Wnioskowana kwota dotacji				
OCENA MERYTORYCZNA OFERTY				
Lp	Weryfikowany element	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1	Zakres realizacji zadania (w tym adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań i ilości beneficjentów, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania itp.)	20		
2	Znaczenie dla społeczności lokalnej (w tym zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami społeczności lokalnych, ranga przedsięwzięcia itp.)	10		
3	Możliwość realizacji założonego zadania (w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność poszczególnych elementów oferty itp.)	30		
4	Jakość zadania (w tym zaplanowane zasoby rzeczowe i kadrowe, dostępność dla beneficjentów, poziom realizowanych usług itp.)	20		
5	Udział finansowych środków własnych (niepochodzących z dotacji) organizacji pozarządowej w odniesieniu do łącznej kwoty przeznaczonej na realizację zadania z uwzględnieniem zakresu planowanych działań	10		
6	Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji	5		
7	Sposób realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej (w tym rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia zadania publicznego itp.)	5		
RAZEM:				
PROPONOWANA KWOTA DOTACJI:				
Podpisy członków komisji konkursowej:		1.....		
		2.....		
		3.....		
		4.....		
		5.....		