

**UCHWAŁA NR II/13/18**  
**RADY GMINY GŁÓWCZYCE**  
**z dnia 6 grudnia 2018 roku**

**w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Główczyce  
w 2019 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 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.)

**uchwała się, co następuje:**

§1. Przyjmuje się roczny program współpracy Gminy Główczyce w 2019 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Główczyce.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Gminy  
Arkadiusz Kwiatkowski



**Załącznik nr 1**  
do uchwały Nr II/13/18  
Rady Gminy Główczyce  
z dnia 6 grudnia 2018r.



## **ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY GŁÓWCZYCE W 2019 ROKU**

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

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Program określa formy, zasady i zakres współpracy Gminy Główny z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zawiera priorytety zadań publicznych, których realizacja związana będzie z udzieleniem pomocy publicznej. Szczegółowe warunki realizacji zadań zostaną określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań.

2. Ilekroć w tekście 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 2018 r. poz. 450 ze zm.),
- 2) **organizacjach** – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność pożytku publicznego;
- 3) **programie** – należy przez to rozumieć Roczny Program Współpracy Gminy Główny w 2019 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;
- 4) **konkursie** - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust.2 i w art. 13 ustawy;
- 5) **dotacji** - należy przez to rozumieć dotacje w myśl art. 126 oraz art. 127 ust.1 pkt 1 ppkt e ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.)
- 6) **stronie internetowej** – należy przez to rozumieć stronę [www.glowczyce.pl](http://www.glowczyce.pl);
- 7) **Wójt** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Główny;
- 8) **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Gminy Główny;
- 9) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Główny.

## § 2

### CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

1. Nadrzędnym celem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców gminy oraz podnoszenie poziomu ich życia.
2. Celami szczegółowymi współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami są m.in.:
  - 1) kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego 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;
- 6) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność w wykonywaniu zadań publicznych.

### **§ 3**

#### **ZASADY WSPÓŁPRACY**

Współpraca z organizacjami w Gminie Głównicyce 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 Głównicyce;
- 2) Współpraca przy opracowywaniu i realizacji programów na rzecz podnoszenia poziomu życia i zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy Głównicyce;
- 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 Głównicyce;
- 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 mogą mieć charakter finansowy i pozafinansowy w zakresie:

- 1) Zlecenia realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) Udostępnienia przez podmioty programu współpracy dostępnych lokali na spotkania, szkolenia, konferencje;

- 3) Współpracy 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) Szkoleń i konsultacji w celu zwiększenia profesjonalizmu działań podejmowanych przez podmioty programu współpracy;
- 5) Pomocy w nawiązywaniu kontaktów krajowych i międzynarodowych;
- 6) Tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu;
- 7) Organizowania 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) Wspólnego opracowania systemu wymiany informacji rozumianego 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) Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 3) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu oraz krajoznawstwa;
- 4) Wspieranie działań integrujących lokalną społeczność;
- 5) Wspieranie działań promujących Gminę Głównicyce realizowanych przez organizacje.

## **§ 7**

### **OKRES REALIZACJI PROGRAMU**

Roczny program współpracy Gminy w 2019 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie obowiązuje od 01.01.2019 do 31.12.2019 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, może być prowadzona 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 Główny może, na wniosek organizacji, zlecić realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert. Szczegółowe warunki oraz tryb przyznawania dotacji określa art. 19a ustawy.
3. Gmina Główny w ramach realizacji programu nie przewiduje w 2019 roku realizowania zadań z zakresu inicjatywy lokalnej.

## § 9

### WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Wysokość środków planowana na realizację programu w roku 2019 wyniesie 116 000,00 zł (słownie: sto szesnaście tysięcy złotych 00/100 zł). Wydatki związane z realizacją zadań, o których mowa w programie nie mogą przekroczyć kwoty środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie na rok 2019.

## § 10

### 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 31 maja 2019 roku, Wójt przedłoży Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji programu oraz opublikuje je w Biuletynie Informacji Publicznej.

## § 11

### **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 Głównych w dniu 30.10.2018 roku na okres 14 dni, tj. do dnia 13.11.2018 roku.

## § 12

### **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 Głównych powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową;
  - 2) Wójt Gminy Głównych ogłaszając otwarty konkurs ofert, ogłasza również nabór na członków komisji konkursowej z organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy;
  - 3) W sytuacji, gdy dla danego zadania publicznego w danym roku komisja konkursowa została powołana, Wójt Gminy Głównych ponawia jej działanie w niezmienionym składzie;
  - 4) Informacja o naborze do komisji konkursowej zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń;
  - 5) Z głosem doradczym w pracach komisji mogą brać udział osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, w jakiej organizowany jest konkurs;
  - 6) Kandydatem na członka komisji konkursowej może zostać każdy przedstawiciel organizacji pod warunkiem, że organizacja którą reprezentuje, nie będzie brała udziału w konkursie;
  - 7) Zgłoszeń do udziału w komisji przedstawiciele organizacji pozarządowej lub podmiotu dokonują w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na wskazany w naborze adres mailowy;
  - 8) Zgłoszenia dokonuje się na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia o ogłoszeniu konkursu oraz naborze do komisji konkursowej;
  - 9) Wyboru przedstawicieli organizacji oraz pracowników urzędu dokonuje Wójt;
  - 10) 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;

- 11) Informacja o otwartym konkursie ofert zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie:
    - a) W Biuletynie Informacji Publicznej ([ug.glowczyce.ibip.pl](http://ug.glowczyce.ibip.pl)),
    - b) Na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Głowczyce,
    - c) Na stronie internetowej ([www.glowczyce.pl](http://www.glowczyce.pl));
  - 12) Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika;
  - 13) 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 Głowczyce 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) Odrzuca oferty nie spełniające warunków i niezwłocznie zawiadamia o tym oferentów;
  - 4) Warunkiem zaopiniowania oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów formalnych zawartych w załączniku nr 1 do Uchwały.
  - 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 ofertą, 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 uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań lub inną upoważnioną do tego celu osobę,
  - 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 do konkursu ofert;
- 11) W drugim etapie konkursu komisja konkursowa analizuje merytoryczną zawartość ofert i proponuje najkorzystniejszą ofertę wraz z wysokością przyznanych na realizację zadania środków;
- 12) Ocena merytoryczna dokonywana będzie według kryteriów określonych w formularzu oceny ofert stanowiących załącznik nr 2 do programu;
- 13) Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy oraz ustala wysokość środków finansowych na realizację zadań.
- 14) 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;
- 15) Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na ten cel;
- 16) Dotacje nie mogą być udzielone na:
  - a) zakup nieruchomości,
  - b) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
  - c) działalność polityczną lub religijną;
- 17) Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu Gmina zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego z organizacją;
- 18) 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.

## 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.....

**FORMULARZ OCENY OFERT**  
**(ocena merytoryczna)**

Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta				
Numer oferty				
Nazwa organizacji pozarządowej				
Wnioskowana kwota dotacji				
<b>OCENA MERYTORYCZNA OFERTY</b>				
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.....		