Załącznik
do Uchwały nr .....
Rady Gminy w Perzowie
z dnia .....r.

„ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY PERZÓW Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI NA ROK 2016"

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. „ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY PERZÓW Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI NA ROK 2016" stanowi element polityki społeczno -finansowej Gminy Perzów.
2. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:
1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.),
2) organizacji lub organizacjach – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 poz. 1118 ze zm.),
3) programie – rozumie się przez to „ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY PERZÓW Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI NA ROK 2016",
4) Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy w Perzowie,
5) Gminie – rozumie się przez to Gminę Perzów,
6) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Perzów,
7) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Perzowie.

§ 2

Program ograniczony jest do tych organizacji, które prowadzą swoją działalność na terenie Gminy lub dla jej mieszkańców.

II. Cel główny i cele szczegółowe programu

§ 3

Celem głównym programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą i organizacjami, służącego zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz wzmacnianiu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

§ 4

Cele szczegółowe programu to rozwijanie świadomości społecznej w zakresie budowania form aktywności mieszkańców Gminy, generowanie form współpracy Gminy z organizacjami, oraz integracja środowiska organizacji pozarządowych.

III. Zasady współpracy

§ 5

Współpraca Gminy z organizacjami odbywa się na zasadach:
1. pomocniczości, co oznacza, że Gmina powierza organizacjom realizację zadań własnych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy,
2. suwerenności stron, co przejawia się w poszanowaniu autonomii organizacji
3. partnerstwa, co oznacza, że współpraca realizowana jest poprzez uczestnictwo organizacji w rozpoznawaniu i definiowaniu problemów mieszkańców oraz w ich rozwiązywaniu,

projekt

4. efektywności, co polega na dokonaniu wyboru sposobu wykorzystania środków publicznych, który zapewni celowość i oszczędność w realizacji zadań przy uzyskaniu najlepszych efektów z poniesionych nakładów,
5. uczciwej konkurencji, co polega na równym traktowaniu wszystkich organizacji ubiegających się o realizację zadań publicznych,
6. jawności, co opiera się na obowiązku informowania organizacji o czynnościach podejmowanych przez Gminę w zakresie objętym programem.

IV. Zakres przedmiotowy

§ 6

Obszar współpracy Gminy Perzów z organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w zakresie odpowiadającym zadaniom wymienionym w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j Dz. U. z 2013 r, poz. 594 ze. zm.).

V. Formy współpracy

§ 7

Współpraca Gminy z organizacjami odbywa się w następujących formach:
1) zlecania organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
2) konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
3) współpracy w pozyskiwaniu środków z innych niż budżet Gminy źródeł finansowania,
4) użyczania na preferencyjnych warunkach lokali będących w zasobach Gminy,
5) udostępniania lokali na spotkania,
6) pomocy w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
7) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej,
8) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie.

VI. Priorytetowe zadania publiczne na rok 2016

§ 8

Do priorytetowych zadań publicznych Gminy w 2016 roku należą zadania w zakresie:
1) nauki, edukacji, oświaty i wychowania dzieci i młodzieży,
2) wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
3) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
4) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego (w szczególności organizacja koncertów, występów artystycznych, spektakli, konkursów, wystaw, itp.),
5) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,

VII. Okres realizacji programu

§ 9

Realizacja programu od bywać będzie się w okresie od dnia 1 stycznia 2016r. do dnia 31 grudnia 2016r.

VIII. Sposób realizacji programu

§ 10

1. W realizacji programu ze strony Gminy uczestniczą:
1) Rada Gminy w Perzowie i jej komisje - w zakresie wytyczania kierunków współpracy Gminy z organizacjami,

projekt

2) Wójt - w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami, a w szczególności w zakresie ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, powoływania komisji konkursowych w cel u opiniowania złożonych ofert, dokonania wyboru ofert,
3) referaty merytoryczne Urzędu oraz gminne jednostki organizacyjne - w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami, a w szczególności w zakresie przygotowania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, udziału swoich przedstawicieli w spotkaniach i szkoleniach dotyczących współpracy Gminy z organizacjami, przyjmowania uwag, wniosków i propozycji dotyczących realizacji programu oraz przedstawiania ich następnie Wójtowi, monitorowania realizacji programu, przeprowadzania kontroli realizacji zleconych zadań publicznych, sporządzania sprawozdań ze współpracy z organizacjami.
2. Realizację programu ze strony Wójta koordynuje pod względem merytorycznym Referat ds. Ochrony Środowiska, gospodarki Przestrzennej, Komunalnej, Rolnictwa i Oświaty, a pod względem finansowym Referat Finansowy.
3. Osoby do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zleconych zadań publicznych wyznaczają kierownicy właściwych merytorycznie referatów Urzędu lub kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Akceptacji rozliczenia dotacji dokonuje osoba wyznaczona do sprawowania kontroli finansowej nad realizacją zleconego zadania publicznego.

§ 11

1. Zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom może nastąpić w formach przewidzianych w ustawie, ustawie o finansach publicznych oraz w aktach wykonawczych do tychże ustaw lub w odrębnych przepisach.
2. Dotacje, o których mowa w przepisach prawnych powołanych w ust. 1, nie mogą być udzielone na:
1) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć lub refundację ich kosztów,
3) budowę lub zakup budynków, lokali lub gruntów,
4) remonty obiektów budowlanych, z wyjątkiem remontów istniejących obiektów sportowych lub rekreacyjnych,
5) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
6) działalność polityczną.
3. W ciągu 14 dni od upłynięcia terminu składania ofert, lista zawierająca wykaz organizacji ubiegających się o dotacje, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji, zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie oraz zostanie podana do publicznej wiadomości na stronach Biuletynu Informacji Publicznej.
4. Decyzję o wyborze organizacji, które uzyskają dotacje oraz o wysokości dotacji podejmuje Wójt w formie zarządzenia. Od decyzji nie przysługuje organizacjom odwołanie.

§ 12

Współpraca Gminy z organizacjami w pozyskiwaniu środków z innych niż budżet Gminy źródeł finansowania, polega w miarę możliwości na:
1) informowaniu o potencjalnych źródłach finansowania i zasadach udzielania dotacji, poprzez prowadzenie stałego monitoringu funduszy pozabudżetowych,
2) współpracy w opracowywaniu wniosków aplikacyjnych,
3) promowaniu programów mogących uzyskać środki ze źródeł zewnętrznych,
4) organizowaniu szkoleń i konsultacji z zakresu przygotowywania wniosków o dotacje.

IX. Wysokość środków przeznaczanych na realizację programu

§ 13

Na realizację programu w 2016r. planuje się środki w kwocie 50.000,00 złotych.

Projekt

X. Sposób oceny realizacji programu

§ 14

Miernikami oceny efektywności realizacji programu są:
1) liczba organizacji realizujących zadania publiczne w ramach programu,
2) liczba zadań publicznych zrealizowanych w ramach programu,
3) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu,
4) zgodność zrealizowanych przez organizacje zadań publicznych z priorytetami przyjętymi w programie.

§ 15

1.Referaty merytoryczne Urzędu oraz gminne jednostki organizacyjne współpracujące z organizacjami, w zakresie swoich właściwości, sporządzają sprawozdania ze współpracy z organizacjami.
2. Na podstawie sprawozdań, o których mowa w ust. 1, Referat ds. Ochrony Środowiska, Gospodarki Przestrzennej, Komunalnej, Rolnictwa i Oświaty sporządzi sprawozdanie z realizacji programu, które zostanie przedłożone Radzie przez Wójta, nie później niż do dnia 30 kwietnia 2017r. oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

XI. Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

§ 16

Tworzenie programu przebiegało w następujących etapach:
1) przygotowanie projektu programu przez Referat ds. Ochrony Środowiska, Gospodarki Przestrzennej, Komunalnej, Rolnictwa i Oświaty w oparciu o listę zadań publicznych proponowanych przez referaty merytoryczne Urzędu oraz gminne jednostki organizacyjne współpracujące z organizacjami,
2) konsultowanie projektu programu z organizacjami - w formie pisemnego lub elektronicznego wyrażania przez organizacje opinii o projekcie programu, zamieszczonym na tablicy ogłoszeń Urzędu, w terminie .....
3) Informowanie o przebiegu konsultacji w zakresie:
a) w konsultacjach udział wzięło .... organizacji
b) w trakcie trwania konsultacji ..... zgłoszono uwag i opinii do projektu programu
c) po zamknięciu terminu konsultacji .... dokonano zmian w projekcie programu.
4) przedłożenie projektu programu Radzie.

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

§ 17

1. Komisja konkursowa do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na dany rok kalendarzowy jest powoływana zarządzeniem Wójta.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi, co najmniej 2 przedstawicieli wskazanych przez Wójta oraz co najmniej 2 osoby wskazane przez organizacje z zastrzeżeniem ust 3.
3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje na zasadach określonych w Ustawie.
4. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej 2 osobowym.
6. Członkowie komisji konkursowej po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie dotyczące bezstronności oraz oświadczenie o nie podleganiu wykluczenia w pracach Komisji Konkursowej na podstawie art. 15 ust. 2 d i ust 2f ustawy.

projekt

§ 18

1. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych.
2. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny.
3. W toku pracy komisja konkursowa, może żądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonej oferty, a także dostarczenia dodatkowych dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane przez oferenta ubiegającego się o realizację zadania publicznego.
4. W pierwszej kolejności komisja sprawdza oferty pod względem formalnym:
1)zgodności ze wzorem oferty określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,
2) prawidłowości wypełnienia,
3) kompletności niezbędnych załączników
4) terminowości złożenia.
5. Członkowie komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:
1)merytoryczna wartość oferty, w tym proponowana jakość wykonania zadania i liczba osób objętych wsparciem - skala ocen od 0do 10punktów,
2)budżet zadania, a w nim:
a) koszt realizacji zadania – skala ocen od 0 do 3 punktów,
b) wysokość wkładu własnego finansowego:
- od 5 % do 25 % wartości całego zadania –1 pkt,
- od 26 % do 40 % wartości całego zadania –2 pkt,
- powyżej 40 % wartości całego zadania –3 pkt,
c) wkład własny niefinansowy (wkład rzeczowy, wkład osobowy – wolontariusze i praca społeczna członków) –skala ocen od 0 do 2 punktów,
3)współudział innych źródeł finansowania -skala ocen od 0do 1punktów,
4)współpraca z innymi podmiotami przy realizacji zadania -skala ocen od 0do 1 punktów,
5)możliwość realizacji zadania przez organizację przedstawiającą ofertę tzn. baza lokalowa i zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania -skala ocen od 0 do 3 punktów,
6)doświadczenie w realizacji podobnych zadań oraz referencje udzielone oferentowi - skala ocen od 0do 1punktów,
7)realizacja zleconych zadań publicznych biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków – skala ocen od - 1 do 0
6. Członkowie komisji oceniają oferty, wpisując oceny (ilość punktów) w arkusz ocen, zawierający nazwę organizacji składającej ofertę oraz pola przeznaczone do wpisania ocen cząstkowych, według kryteriów podanych w ust. 5, i oceny łącznej. Każdy arkusz zostaje podpisany przez członka komisji dokonującego oceny oferty.
7. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wcześniej wystawionych ocen cząstkowych.
8. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z ocen łącznych wystawionych przez wszystkich członków komisji.
9. Najkorzystniejszą ofertę stanowi oferta, która uzyskała największą ilość punktów.
10. Komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu postępowania i przedkłada go Wójtowi, który podejmuje ostateczną decyzję o sprawie wyboru ofert.
11. Protokół, o którym nowa w ust. 10, powinien zawierać w szczególności:
1) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia oraz zakończenia postępowania,
2) imiona i nazwiska członków komisji,
3) wykaz oferentów ubiegających się o realizację zadania publicznego,
4) wskazanie ofert, które zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem,

projekt

5) wnioski i oświadczenia członków komisji oraz oferentów ubiegających się o realizację zadania publicznego,
6) wskazanie oferty lub ofert, które zostały wybrane,
7) informację o odczytaniu protokołu,
8)podpisy członków komisji konkursowej oraz protokolanta.

projekt