

UCHWAŁA NR XXXIV /179 / 2017
RADY GMINY WADOWICE GÓRNE
z dnia 20 listopada 2017 r.

w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Wadowice Górne 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 2018 rok”.

Na podstawie art. 7 ust 1 i art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 t.j. z dnia 2017.10.09) oraz art. 5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 t.j. z dnia 2016.11.08 z późn. zm.)

Rada Gminy Wadowice Górne uchwala, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się „Program współpracy Gminy Wadowice Górne 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 2018 rok”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wadowice Górne.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Anna Niedbala
Anna Niedbala

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY WADOWICE GÓRNE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA ROK 2018

§ 1

Ilekcioć w Programie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.)
- 2) ustawie o samorządzie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875),
- 3) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Wadowice Górne,
- 4) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wadowice Górne
- 5) organizacjach - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy

§ 2

1. Głównym celem programu jest budowanie partnerstwa między administracją gminną i organizacjami pozarządowymi. Służyć temu będzie wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.
2. Cele szczegółowe programu to:
 - 1) umacnianie lokalnych działań, tworzenie warunków dla powstania inicjatyw obywatelskich na rzecz społeczności lokalnych,
 - 2) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie,
 - 3) promowanie inicjatyw cennych społecznie,
 - 4) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną oraz jej tradycje,
 - 5) poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych,
 - 6) integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 7) realizacja zapisów Strategii Rozwoju Gminy,
3. Cele programu są realizowane w szczególności poprzez:
 - 1) efektywne wykorzystanie potencjału podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - 2) włączanie do realizacji zadań publicznych wolontariuszy w celu samopomocy oraz podniesienia aktywności społecznej i odpowiedzialności,
 - 3) równy dostęp do informacji oraz wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych działań.

§ 3

Współpraca gminy z podmiotami programu odbywa się na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności, przy czym:

1. **Zasada pomocniczości** oznacza współpracę władzy samorządowej z podmiotami programu, opartą na obopólnej chęci wzajemnych działań, dążących do jak najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych, w celu realizacji ich w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy,
2. **Zasada suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań,
3. **Zasada partnerstwa** rozumiana jako współdziałanie obu stron współpracy na rzecz gminy i jej

mieszkańców w celu osiągnięcia lepszych rezultatów w realizacji zadań publicznych; to wspólne określanie celów i ponoszenie odpowiedzialności za ich realizację,

4. Zasada efektywności polega na dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,

5. Zasada uczciwej konkurencji oraz jawności zakłada kształtowanie przejrzystych zasad współpracy opartych na równych, jawnych kryteriach wspierania realizatora zadania publicznego.

§ 4

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie może odbywać się w formie finansowej i pozafinansowej, w szczególności:

1. Zlecenia do realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie
2. Współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł finansowania niż budżet gminy, w tym udzielania informacji w zakresie przygotowywania projektów,
3. Udzielanie przez samorząd wsparcia pozafinansowego dla organizacji (użyczenie sprzętu, bezpłatne udostępnianie budynków i innych obiektów użyteczności publicznej)
4. Promowania tych podmiotów na oficjalnej witrynie internetowej gminy, co oznacza że mają one dostęp do oficjalnej witryny internetowej gminy w zakresie informowania o swojej działalności,
5. Zawierania umów partnerskich w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć
6. Opiniowania wniosków o szczególnym znaczeniu dla gminy o dotacje ze źródeł zewnętrznych,
7. Konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
8. Tworzenia w miarę potrzeb wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli gminy
9. Udzielania informacji o ogłoszonych konkursach.

§ 5

Zlecenie zadań publicznych, o których mowa w § 5 ust. 1, może mieć formy:

1. Powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
2. Wspierania wykonywania tych zadań, wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 6

Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 roku.

§ 7

1. W celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w drodze konkursu, powołuje się komisję konkursową, w której skład wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy i osoby wskazane przez organizacje pozarządowe z wyłączeniem osób wskazanych w ustawie.
2. Regulamin działania komisji określa ustawa i załącznik nr 1 do programu, stanowiący jego integralną część.

§ 8

Do priorytetowych zadań publicznych Gminy w roku 2018 należą zadania w zakresie:

1. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- a) organizowanie wydarzeń kulturalnych, w szczególności imprez artystycznych, wystaw, pokazów, występów promujących lokalnych twórców i artystów

b) kultywowanie pamięci o zasłużonych dla gminy i regionu wybitnych postaciach, miejscach i wydarzeniach historycznych oraz ochrona i popularyzowanie tradycji kulturowych gminy i jej mieszkańców

2. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

a) organizacja zajęć, zawodów oraz imprez sportowo-rekreacyjnych

b) udział w rozgrywkach, zawodach i turniejach sportowych

3. Działalność na rzecz dzieci i młodzieży:

a) organizacja zajęć i wypoczynku dla dzieci i młodzieży w okresie wakacyjnym

b) organizowanie i popularyzacja nowatorskich form spędzania czasu wolnego

c) edukacja dzieci i młodzieży w zakresie ochrony środowiska

§ 9

1. W realizacji programu ze strony Gminy Wadowice Górne uczestniczą:

1) Rada Gminy Wadowice Górne i jej komisje w zakresie:

a) wytyczania kierunków polityki społecznej Gminy,

b) utrzymywania kontaktów i współpracy z organizacjami realizującymi zadania publiczne w tych obszarach, które są jednocześnie obszarami działań komisji;

2) Wójt Gminy Wadowice Górne w zakresie:

a) realizacji zadań wynikających z programu poprzez ogłoszenie otwartego konkursu ofert w celu powierzenia lub wsparcia realizacji zadania publicznego,

b) powołania komisji konkursowej w celu zaopiniowania złożonych wniosków,

c) wyboru organizacji, które uzyskają dotację oraz przyznania kwoty dotacji,

d) przekazania organizacjom odpowiednich środków na działania związane z realizacją zadania publicznego.

e) kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zadań publicznych

f) przyjęcia sprawozdania z realizacji zadania i rozliczenia dotacji.

2. Realizatorami współpracy po stronie organizacji są ich organy statutowe.

§ 10

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań objętych programem współpracy zostanie określona w budżecie Gminy Wadowice Górne na 2018 rok. Wstępnie planowana kwota wynosi **23 000 zł**.

§ 11

Ocena realizacji programu dokonana będzie na podstawie następujących wskaźników:

1) liczbie konkursów,

2) liczbie ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,

3) liczbie wszystkich umów zawartych na realizację zadania publicznego,

4) liczbie osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych w tym wolontariuszy,

5) liczbie osób, które były adresatami działań podmiotów programu,

6) wysokości środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych

7) liczbie organizacji którym udzielono pomocy pozafinansowej

§ 12

Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji

1. Konsultacje społeczne dotyczące zgłaszania uwag do niniejszego programu prowadzone są zgodnie z uchwałą Rady Gminy Wadowice Górne Nr XXIII/122/2012 z dnia 20 września 2012 r. „w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku pu-

blicznego i wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji”.

2. Projekt Programu Współpracy Gminy z organizacjami został opracowany w oparciu o program współpracy na 2017 r. z uwzględnieniem doświadczeń wynikających z jego realizacji oraz zgłaszanych na bieżąco opinii i sugestii a następnie poddany został konsultacjom społecznym z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy funkcjonującymi na terenie Gminy Wadowice Górne

3. W ramach prowadzonych konsultacji projekt programu został zamieszczony na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy: www.wadowicegorne.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w okresie od 25 września 2017 r. do 12 października 2017 r., oraz wysłany pocztą elektroniczną organizacjom, które poinformowały o posiadanym adresie e-mail.

4. W trakcie konsultacji organizacje miały możliwość składania wniosków i uwag do przedłożonego projektu programu na przeznaczonym do tego celu formularzu w następujących formach:

1) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: inwestycje@wadowicegorne.pl

2) poprzez złożenie wypełnionego formularza do Urzędu Gminy w Wadowicach Górnych, pok. nr 04.

5. W przeciągu całego okresu trwania konsultacji nie wpłynęły żadne wnioski i uwagi do projektu programu.

§ 13

Organizacje pozarządowe mogą składać do Wójta Gminy Wadowice Górne wnioski, uwagi i propozycje dotyczące funkcjonowania Roczego Programu Współpracy, które zostaną wykorzystane przy opracowaniu programu na następne lata.

§ 14

Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2018 Wójt przedstawi Radzie Gminy w terminie do dnia 31 maja 2019 roku.

PRZEWODNICZĄCY
Radny Gminy
Anna Niedbala
Anna Niedbala

Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wadowice Górne

§ 1

Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją jest zespołem doradczo - opiniującym, powołanym w celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych złożonym w otwartym konkursie ofert.

§ 2

1. Komisja składa się z od trzech do pięciu członków, w tym minimum jednego przedstawiciela organizacji pozarządowej, posiadających prawo punktowania ofert.
2. Przedstawiciele organizacji pozarządowych nie mogą stanowić większości składu komisji.
3. W przypadku wyłączenia lub nieobecności członka komisji posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie, pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 3 osoby. Nieobecność przedstawiciela organizacji pozarządowej nie wstrzymuje prac komisji.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także osoby bez prawa dokonywania punktacji - z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres działań publicznych, których dotyczy konkurs.
5. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowej prowadzi pracownik Urzędu Gminy realizujący zadanie.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Przewodniczący Komisji:
 - 1) ustala terminy i zwołuje posiedzenia Komisji,
 - 2) organizuje prace Komisji,
 - 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
 - 4) występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności Komisji.

§ 4

Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie lub e-mailowo, co najmniej dzień planowanym posiedzeniem.

§ 6

Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

§ 7

1. Komisja przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) otwiera koperty z ofertami,
 - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) jeżeli zaistniała konieczność, wzywa oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień w zakresie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu
 - 4) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
 - 5) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
2. Ocena formalna odbywa się w oparciu o kryteria oceny formalnej ofert, określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Kryteria oceny merytorycznej wraz ze skalą punktową zawarte są również w załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.

§ 8

1. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązani są do złożenia piśmennego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Do członków Komisji 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 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 9

1. Z prac komisji sporządza się protokół, który dla swojej ważności powinien być podpisany przez wszystkich obecnych członków komisji.
2. Protokół powinien zawierać wykaz wszystkich złożonych ofert w ramach poszczególnych działań konkursowych ze wskazaniem:
 - 1) nazwy oferenta,
 - 2) nazwy zadania,
 - 3) informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie formalnej,
 - 4) informacji o złożonych wyjaśnieniach i uzupełnieniach
 - 5) informacji o ocenie merytorycznej – przyznanej liczbie punktów,
 - 6) informacji o wyborze bądź odrzuceniu oferty,
 - 7) uzasadnieniu wyboru bądź odrzuceniu oferty,
 - 8) wykazu oferentów, których oferta nie uzyskała wymaganej liczby minimum 50 pkt.
 - 9) wykazu oferentów, których oferta uzyskała wymagane minimum 50 pkt. wraz z rekomendowaną wysokością dotacji
3. W przypadku dużej liczby ofert którym przyznano minimum 50 pkt, w zależności od łącznej kwoty dotacji przeznaczonej na finansowanie w/w zadania publicznego, komisja może zarekomendować oferty które uzyskały najwyższą liczbę punktów.
4. Komisja może przeprowadzić z oferentami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty, negocjacje kosztów realizacji zadania publicznego, kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie przy zweryfikowaniu kosztów osobowych pośrednich związanych z organizacją i obsługą zadania oraz przyjąć oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji w proponowanej kwocie.
5. Protokół z posiedzenia komisji przekazywany jest Wójtowi Gminy Wadowice Górne.

§ 10

Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne.

§ 11

Warunki oraz terminy realizacji zadania, finansowania i rozliczania zadania regulować będą umowy zawarte pomiędzy Gminą Wadowice Górne a wybranymi oferentami.

§ 12

Informacje o złożonych ofertach oraz o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o udzieleniu lub odmowie udzielenia dotacji na realizację zadań, będą podawane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego na stronie internetowej Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wadowice Górne.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Anna Niedbala
Anna Niedbala

Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

Oferty będą oceniane na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu
prac komisji konkursowej

Karta oceny oferty

1. Informacje podstawowe:

1	Nazwa oferenta	
2	Tytuł zadania publicznego	
3	Data złożenia oferty	
4	Wnioskowana kwota	

2. Ocena formalna oferty:

Kryteria formalne:		TAK	NIE	Możliwość uzupełnienia
1	Oferta została złożona za zadanie na które ogłoszono konkurs ofert – zarówno pod względem tytułu zadania oraz analizy treści			Brak możliwości uzupełnienia – oferta odrzucona
2	Oferta została złożona na obowiązującym formularzu, terminowo i w miejscu podanym w ogłoszeniu o konkursie ofert.			
3	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot oraz na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta			
4	Oferta spełnia wszystkie kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie ofert			
5	Oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie pod względem treści.			
6	Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby.			
Oferta spełnia kryteria oceny formalnej:				
7	Oferta zawiera zbyt ogólne i skrótowe sformułowania i zapisy			Możliwość uzupełnienia do 3-ech dni
8	Oferta zawiera wymagane załączniki			
Oferta podlega uzupełnieniu:				

3. Notatka w przypadku wezwania do złożenia wyjaśnień i uzupełnień:

--

Oferty zawierające błędy formalne, nie uzupełnione w ciągu trzech dni od otrzymania powiadomienia oraz złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

Kryterium oceny		Ilość punktów	
		maksymalna	przyznana
1	Zakładane rezultaty realizacji zadania (zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców, innowacyjność)	1-25	

2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, oraz rodzaj i celowość planowanych kosztów	1-25	
3	Nie jednorazowy charakter zadania (czas przeznaczony na realizację głównego działania z udziałem bezpośrednich adresatów).	1-15	
4	Planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł i/lub wkład rzeczowy, osobowy - w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków na realizację zadania publicznego	1-15	
5	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację, proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne	1-10	
6	Realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	1-10	
Razem		100	

Do dofinansowania mogą zostać zarekomendowane jedynie te oferty, które uzyskają co najmniej 50 punktów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Anna Niedbala
Anna Niedbala

OŚWIADCZENIE
Członka Komisji Konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym w dniu przez Wójta Gminy Wadowice Górne na realizację zadań publicznych Gminy Wadowice Górne, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.).

.....
(data i czytelny podpis Członka Komisji Konkursowej)

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
A. Niedbala
A. Niedbala