

**UCHWAŁA NR X/79/2019
RADY GMINY WADOWICE GÓRNE
z dnia 20 listopada 2019 r.**

w sprawie przyjęcia „Rocznego 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 2020 rok”.

Na podstawie art. 7 ust 1 i art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815.) oraz art. 5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570.)

Rada Gminy Wadowice Górne uchwała, co następuje:

§ 1.


Przyjmuje się „Roczny 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 2020 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.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

mgr Krzysztof Maciejak

ROCZNY 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 2020

§ 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570)
- 2) ustawie o samorządzie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815),
- 3) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Wadowice Górne,
- 4) wójtzie – należy przez to rozumieć Wójtę 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 § 4 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 2020 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 2020 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
- c) upamiętnienie 30-lecia samorządu gminnego

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. Działalności 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.

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

§ 10

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań objętych programem współpracy wynosi **30 000 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 2019 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 01.10. 2019 r. do 15.10. 2019 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. Złożono jeden wniosek do projektu programu z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego - **upamiętnienie 30-lecia samorządu gminnego**, który został uwzględniony w projekcie niniejszego Roczego Programu Współpracy.

6. Ostateczna wersja projektu została zamieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy: www.wadowicegorne.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w okresie od 21.10.2019 r. do 29.10.2019 r., oraz wysłana pocztą elektroniczną organizacjom, które poinformowały o posiadanym adresie e-mail, z możliwością składania w tym okresie wniosków i uwag do przedłożonej końcowej wersji projektu.

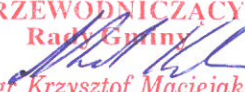
7. W wyznaczonym okresie nie wpłynęły żadne wnioski i uwagi.

§ 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 2020 Wójt przedstawi Radzie Gminy w terminie do dnia 31 maja 2021 roku.

PRZEWODNICZĄCY
Radny Gminy

mgr Krzysztof Maciejak

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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z 2019r. poz. 60, 730, 1133) 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

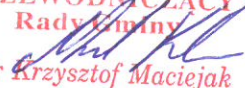
Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne.

§ 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

mgr Krzysztof Maciejak

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:

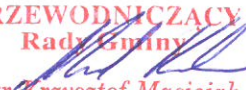
--

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)	1-30	

2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, oraz rodzaj i celowość planowanych kosztów	1-30	
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	
Razem		100	

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

mgr Krzysztof Maciejak

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** r. 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 ((t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570).

.....
miejsowość, data

.....
(Czytelny podpis Członka Komisji Konkursowej)

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
[Podpis]
mgr Krzysztof Maciejak