

**UCHWAŁA NR XLII/205/2014
RADY MIEJSKIEJ W KISIELICACH**

z dnia 22 października 2014 r.

w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu współpracy Gminy Kisielice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2015”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Jednolity tekst: Dz. U. 2014 poz. 1118 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **Rada Miejska w Kisielicach uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwala się "Roczny Program współpracy Gminy Kisielice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2015", stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kisielic.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do Uchwały Nr XLII/205/2014
Rady Miejskiej w Kisielicach
z dnia 22 października 2014 r.

Roczny Program współpracy Gminy Kisielice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2015

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Ilekcóć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Jednolity tekst Dz. U. 2014 poz. 1118 ze zm.);
- 2) organizacji - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w sferze pożytku publicznego określonego w ustawie;
- 3) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Kisielice;
- 4) programie - należy przez to rozumieć „Roczny program współpracy Gminy Kisielice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2015”;
- 5) zadaniu - należy przez to rozumieć zadanie publiczne wymienione w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 6) ofercie - rozumie się przez to ofertę, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 7) komisji - rozumie się przez to komisję konkursową powołaną na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert.

**Rozdział 2.
Cel główny i cele szczegółowe Programu**

§ 2. 1. Celem głównym Programu jest polepszenie jakości życia mieszkańców Gminy, poprzez efektywną współpracę Gminy z organizacjami pozarządowymi i działalności statutowej w sferze pożytku publicznego określonego w ustawie

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) poprawa jakości życia mieszkańców Gminy, poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych;
- 2) poprawa współpracy pomiędzy organizacjami a Gminą, w celu poprawienia jakości usług na rzecz mieszkańców;
- 3) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność w realizacji zadań.

**Rozdział 3.
Zasady współpracy**

§ 3. Współpraca Gminy z organizacjami opiera się na zasadach:

- 1) pomocniczości;
- 2) suwerenności stron;
- 3) partnerstwa;
- 4) efektywności;

- 5) uczciwej konkurencji;
- 6) jawności.

Rozdział 4. **Zakres przedmiotowy Programu**

§ 4. Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami jest realizacja zadań z zakresu:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 2) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 3) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 4) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 5) turystyki i krajoznawstwa;
- 6) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 7) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie określonym w pkt 1 - 11.
- 8) promocja zatrudnienia i aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy, szczególnie poprzez: działalność informacyjną, szkoleniową i doradczą,

Rozdział 5. **Formy współpracy**

§ 5.1. Gmina realizuje zadania we współpracy z organizacjami prowadzącymi działalność statutową w sferze pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 może odbywać się w formach finansowych i poza finansowych.

3. Formy finansowe współpracy obejmują:

- 1) powierzanie wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
- 2) wspieranie wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości nie wyższej niż 90% kosztów całkowitych realizacji zadania.

4. Formy poza finansowe współpracy obejmują:

- 1) konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 2) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym złożonych z przedstawicieli organizacji oraz przedstawicieli Gminy;
- 3) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania realizacji zadań w sferze pożytku publicznego, zwłaszcza pochodzących z innych źródeł niż budżet Gminy;
- 4) opiniowanie wniosków o dotacje składanych przez organizacje do innych instytucji lub organów administracji publicznej tj. udzielanie rekomendacji;
- 5) prowadzenie bazy danych o organizacjach;
- 6) udostępnianie wykazu organizacji na stronie internetowej Gminy;
- 7) inicjowanie lub organizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji w sferze zadań publicznych.

Rozdział 6. **Priorytetowe zadania publiczne**

§ 6. Ustala się następujące zadania priorytetowe Gminy realizowane w ramach Programu w roku 2015 we współpracy z organizacjami prowadzącymi działalność statutową w danej dziedzinie:

- 1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób;
- 2) promocja zatrudnienia i aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy, szczególnie poprzez:: działalność informacyjną, szkoleniową i doradczą;
- 3) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, szczególnie poprzez: wspieranie przedsięwzięć promujących ideę odnowy ws;
- 4) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, szczególnie poprzez:
 - a) ochronę dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, poprzez:
 - pomoc przy organizacji imprez promujących i kultywujących dziedzictwo kulturowe,
 - wsparcie przy organizacji imprez kultywujących tradycje ludowe;
 - b) upowszechnianie kultury i sztuki,
 - c) współpracę międzynarodową w zakresie kultury i sztuki;
- 5) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, szczególnie poprzez:
 - a) upowszechnianie kultury fizycznej wśród osób niepełnosprawnych,
 - b) inicjowanie współzawodnictwa sportowego w szkołach podstawowych i gimnazjalnych,
 - c) wsparcie w organizację i przeprowadzenie zajęć sportowo - rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy,
 - d) współpracę w organizację i przeprowadzenie biegu ulicznego na terenie Kisielic,
 - e) inspirowanie w organizację i przeprowadzenie imprez sportowych i rekreacyjnych na terenie Gminy.
- 6) turystyka i krajoznawstwo, szczególnie poprzez:
 - a) wsparcie w organizację i przeprowadzenie rajdów rowerowych po Ziemi Kisielickiej,
 - b) pomoc przy organizowaniu i przeprowadzeniu spływów kajakowych na akwenach Gminy,
 - c) pomoc przy organizacji i przeprowadzeniu wypraw krajoznawczych tematycznymi szlakami Ziemi Kisielickiej;
- 7) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami, szczególnie poprzez:
 - a) inicjowanie i pomoc w nawiązywaniu kontaktów zagranicznych,
 - b) dofinansowanie wkładu własnego na realizację projektów;
- 8) działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie określonym w pkt 1 - 11, szczególnie poprzez:
 - a) dofinansowanie wkładu własnego na realizację projektów,
 - b) organizację i udział w szkoleniach,
 - c) organizację i udział w forach, targach, konferencjach organizacji pozarządowych w zakresie swoich celów statutowych.

Rozdział 7.

Okres realizacji Programu

§ 7. 1. Program realizowany będzie w okresie od dnia 1 stycznia 2015 roku do dnia 31 grudnia 2015 roku.

2. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach ogłaszanych otwartych konkursów ofert.

Rozdział 8.

Sposób realizacji programu

§ 8. 1. Zadania określone w § 6 będą zlecane do realizacji w drodze otwartego konkursu ofert poprzez powierzenie wykonania zadania oraz wsparcie realizacji zadania z dofinansowaniem nie wyższej niż 90% całkowitych kosztów realizacji zadania.

2. Szczegółowe zasady i tryb zlecenia dla poszczególnych zadań zostaną określone w ogłoszeniach o otwartych konkursach ofert.

3. W przypadku gdy zadanie będzie spełniać warunki określone w art. 19 a ustawy zadanie może zostać zlecone z pominięciem otwartego konkursu ofert.

4. Organizacja może złożyć z własnej inicjatywy wniosek o realizację zadań ujętych w § 6 lub na zadania, które dotychczas były realizowane w inny sposób.

5. W przypadku określonym w ust. 4 tj. złożenia oferty przez organizację z własnej inicjatywy Gmina przy rozpatrywaniu tej oferty stosuje kryteria zawarte w art. 12 ust. 2 ustawy.

Rozdział 9.

Wysokość środków planowanych na realizację Programu

§ 9. 1. Na realizację Programu w 2015 roku planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości około 107 000,00zł.

2. Środki, o których mowa w ust. 1 zabezpieczone zostaną w budżecie Gminy na rok 2015.

Rozdział 10.

Sposób oceny realizacji Programu

§ 10. 1. Kontroli i oceny realizacji poszczególnych zadań publicznych zleconych organizacjom dokonuje:

- 1) pracownik odpowiedzialny za współpracę z organizacjami;
- 2) na zakończenie Skarbnik Gminy.

2. Program podlega rocznemu podsumowaniu, którego wynikiem jest sporządzenie przez Burmistrza Kisielic sprawozdania, o którym mowa w ust. 4.

3. Sprawozdanie z realizacji Programu przedstawiane jest Radzie Miejskiej w Kisielicach w terminie do dnia 30 kwietnia roku następującego po roku sprawozdawczym, którym jest rok budżetowy. Sprawozdanie zawiera w szczególności takie dane jak:

- 1) w zakresie otwartych konkursów ofert:
 - a) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
 - b) liczba złożonych ofert,
 - c) liczba zawartych umów,
 - d) liczba organizacji, które realizowały zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności,
 - e) wysokość środków finansowych przeznaczonych i przekazanych z budżetu Gminy na realizację zadań w poszczególnych obszarach,
 - f) wysokość środków finansowych wykorzystanych na realizację zadań,
- 2) w zakresie procedury z pominięciem otwartego konkursu ofert:
 - a) liczba złożonych ofert,
 - b) liczba zawartych umów,
 - c) liczba organizacji, które realizowały zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności,
 - d) wysokość środków finansowych przeznaczonych i przekazanych z budżetu Gminy na realizację zadań w poszczególnych obszarach,
 - e) wysokość środków finansowych wykorzystanych na realizację zadań,

3) wnioski poszczególnych Referatów Urzędu Miejskiego w Kisielicach z realizacji celów Programu.

Rozdział 11.

Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji

§ 11. Program został utworzony po przeprowadzonych konsultacjach z organizacjami pozarządowymi i działalności statutowej w sferze pożytku publicznego.

Rozdział 12.

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

§ 12. Określa się następujący tryb powoływania Komisji:

1. W celu opiniowania ofert składanych w otwartych konkursach Burmistrz Kisielic powołuje komisje konkursową, zwaną dalej komisją.

2. Komisja powoływana jest w następującym trybie:

1) Burmistrz Kisielic powołuje komisję w ciągu 7 dni licząc od dnia następnego po dniu będącym ostatnim dniem składania ofert przez oferentów;

2) w skład komisji wchodzi:

a) od 2 do 4 przedstawicieli organu wykonawczego, przy czym dodatkowo do składu komisji mogą zostać powołani przedstawiciele gminnych jednostek organizacyjnych,

b) od 2 do 3 osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie oraz z zastrzeżeniem art. 15 ust. 2da ustawy,

c) w pracach komisji z głosem doradczym mogą uczestniczyć osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w zakresie dziedziny będącej przedmiotem konkursu, zwane dalej ekspertami;

3) kandydatów na członków komisji, o których mowa w ust. 2 pkt 2) lit. b) zgłaszają zainteresowane organizacje pozarządowe, w odpowiedzi na zaproszenie Burmistrza do udziału w pracach komisji konkursowych;

4) ostatecznego wyboru członków komisji dokonuje Burmistrz.

3. Do członków komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Tekst jednolity: DZ. U. z 2013 r. poz. 267) dotyczące wyłączenia pracownika celem zapobiegania konfliktowi interesów.

4. Każdy członek komisji podpisuje oświadczenie o bezstronności.

5. Ze składu komisji wyłącza się osobę, która:

1) złożyła oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 4;

2) odmówiła złożenia oświadczenia o bezstronności;

3) złożyła oświadczenie o bezstronności niezgodne z prawdą.

6. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania a kończy z dniem podania do publicznej wiadomości ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

7. Do zadań komisji należy:

1) otwarcie kopert z ofertami w dniu i o godzinie wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie;

2) poświadczenie na każdej z ofert jej wpływu w rubryce „Poświadczenie złożenia oferty”, a następnie dokonuje podziału ofert na grupy odpowiadające poszczególnym dziedzinom zadań pożytku publicznego;

3) sprawdzenie pod względem formalnym, w szczególności kompletności danych i załączników wynikających ze wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie zgodnie z załącznikiem nr 1;

4) ocena merytoryczna ofert;

5) rozpatrywania ofert w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;

6) przedłożenie Burmistrzowi Kisielice, opinii co do złożonych ofert wraz z rekomendowaną listą ofert przeznaczonych do dofinansowania.

8. Przy ocenie merytorycznej ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:

- 1) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania - wynikające z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie;
- 2) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę;
- 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania - głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 4) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie;
- 6) uwzględnia analizę i ocenę zleczanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków.

9. Komisja w uzasadnionych przypadkach ma prawo wezwać przedstawicieli Stowarzyszeń do wyjaśnienia lub poprawienia błędów w złożonej dokumentacji.

10. Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 8, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

11. Oferty niekompletne są odrzucane i nie podlegają ocenie merytorycznej.

12. Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa jej członków.

13. Uczestnictwo w pracach komisji jest nieodpłatne.

14. Przewodniczący komisji:

- 1) kieruje pracami komisji;
- 2) zwołuje posiedzenie komisji i określa porządek obrad;
- 3) przewodniczy posiedzeniu;
- 4) podejmuje ostateczną decyzję w przypadkach spornych;
- 5) akceptuje sporządzony przez sekretarza komisji protokół z posiedzenia komisji.

15. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego zadania wypełnia Sekretarz komisji lub inny członek komisji upoważniony przez przewodniczącego.

16. Sekretarz komisji odpowiada za:

- 1) powiadomienie członków komisji o terminie i miejscu posiedzenia komisji;
- 2) sporządzeniu protokołu z posiedzenia komisji;
- 3) ogłoszenia wyników otwartego konkursu zgodnie postanowieniami art. 13 ust. 3 ustawy;
- 4) przechowywania dokumentacji.

17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia;
- 2) imiona i nazwiska obecnych członków komisji na posiedzeniu;
- 3) listę zgłoszonych ofert na realizację zadań publicznych;
- 4) wskazanie ofert zgodnych i niezgodnych z kryteriami wyboru zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym wraz z podaniem nazw oferentów oraz tytułami zadań;

5) załączony wykaz wszystkich ofert wraz z dokonaną przez komisję oceną końcową oraz propozycją wysokości dotacji wraz z uzasadnieniem w celu przedłożenia Burmistrzowi (wzór wykazu stanowi załącznik nr 2 do Programu);

6) podpisy członków komisji.

18. Burmistrz Kisielic podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości dotacji w oparciu o przedstawione przez komisję oceny i propozycje kwot dotacji.

19. Do podjętych decyzji w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

Ocena oferty pod względem formalnym, w szczególności kompletności danych i załączników wynikających ze wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie:

1. Czy oferta została złożona w określonym terminie? TAK NIE
2. Czy oferta została złożona w wyznaczonym miejscu? TAK NIE
3. Czy koperta w której znajduje się oferta jest opisana zgodnie z wymogami ogłoszenia? TAK NIE
4. Czy oferta jest kompletna i została sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej? TAK NIE
5. Czy wraz z wnioskiem złożono wymagany komplet załączników, zgodnie z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu? TAK NIE
6. Czy oferent zobowiązał się do wykonania zadania w ramach przeznaczonych na realizację środków pieniężnych w terminie oczekiwanym przez ogłaszającego konkurs? TAK NIE

Załącznik nr 2 do Roczego Programu
współpracy Gminy Kisielice z organizacjami pozarządowymi
oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne
w sferze pożytku publicznego na rok 2015

Wykaz wszystkich ofert na realizację zadań publicznych w 2015 r. wraz z oceną końcową

Lp.	Nazwa oferenta	Tytuł zadania	Wnioskowana kwota dotacji	Przyznana kwota dotacji	Spełnia/ nie spełnia

Kisielice, dnia.....

Podpis Przewodniczącego Komisji

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.