

Projekt uchwały Nr/2017
Rady Gminy Jerzmanowice-Przeżunia
z dnia 2017 r.

w sprawie: przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Jerzmanowice-Przeżunia 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 wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na rok 2018.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446), w związku z art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1817 z późn. zm.)

Rada Gminy Jerzmanowice - Przeżunia uchwała, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Roczny program współpracy Gminy Jerzmanowice - Przeżunia 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 wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na rok 2018 w brzmieniu jak w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jerzmanowice - Przeżunia.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Wójta Gminy
mgr Stanisław Piksa

**Roczny Program współpracy Gminy Jerzmanowice-Przegonia z organizacjami
pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa z art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, prowadzącymi działalność
pożytku publicznego, na rok 2018.**

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawą prawną „Rocznego programu współpracy Gminy Jerzmanowice-Przegonia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na rok 2018”, zwanego dalej „Programem”, jest art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.).

§ 2

Ilekroć w niniejszej uchwale 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 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.),
- 2) „uchwale” - rozumie się przez to niniejszą uchwałę,
- 3) „Gminie” - rozumie się przez to Gminę Jerzmanowice-Przegonia,
- 4) „podmiocie” - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 5) „dotacji” - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.),
- 6) „konkursie” - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art. 13 Ustawy,
- 7) „Programie” - należy przez to rozumieć uchwałę Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia w sprawie Rocznego Programu Współpracy Gminy Jerzmanowice-Przegonia 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, prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na rok 2018.

Cele programu

§ 3

Celem głównym Programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy,

wzmocnienie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, budowanie partnerstwa oraz wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.

§ 4

Celami szczegółowymi poprzez które realizowany będzie cel główny Programu są:

- 1) Zwiększenie udziału podmiotów Programu w realizację zadań publicznych służące lepszemu zaspokajaniu potrzeb społecznych i poprawie życia mieszkańców;
- 2) Wzmocnienie potencjału - ludzkiego, organizacyjnego, wizerunkowego i kooperacyjnego - sektora pozarządowego w Gminie Jerzmanowice-Przegonia służące lepszej realizacji zadań publicznych i rozwojowi społeczeństwa obywatelskiego;
- 3) Wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych, przy realizacji zadań publicznych;
- 4) Rozwój współpracy pomiędzy administracją samorządową a sektorem pozarządowym służący efektywniejszej realizacji polityki rozwoju Gminy Jerzmanowice-Przegonia.

§ 5

Uchwalając corocznie budżet, Rada rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 6

Partnerami Gminy mogą być organizacje pozarządowe i podmioty, które podejmując działania realizują zadania Gminy, wynikające z odrębnych przepisów.

§ 7

Organizacje pozarządowe i inne podmioty winny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy.

§ 8

Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Wójta, po akceptacji ich przez Radę, w drodze, poprzedzonej konsultacjami z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Zasady współpracy

§ 9

1. Współpraca Gminy Jerzmanowice-Przegonia z podmiotami programu odbywa się w oparciu o zasady partnerstwa, pomocniczości, efektywności, jawności, uczciwej konkurencji, suwerenności stron.
2. Zasada partnerstwa realizowana jest poprzez opiniowanie wniosków i ofert, proponowaniu standardów usług świadczonych przez organizacje.

3. Zasada pomocniczości oznacza, że Gmina dąży do powierzania podmiotom Programu realizacji zadań publicznych a podmioty Programu zapewniają ich efektywne wykonanie.
4. Zasada efektywności polega na wspólnym dążeniu Gminy i podmiotów Programu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów.
5. Zasada jawności realizowana jest poprzez zachowanie przejrzystości i transparentności podejmowanych działań oraz dostępu do informacji o działalności, zrealizowanych projektach, środkach finansowych itp.
6. Zasada uczciwej konkurencji polega na zleceniu przez Gminę wykonania zadań publicznych w oparciu o zasady przewidziane w ustawie, w szczególności w oparciu o otwarty konkurs ofert.
7. Zasada suwerenności stron polegająca na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań.

Zakres przedmiotowy współpracy

§ 10

Obszar współpracy Gminy z organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w celu zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy.

Formy współpracy

§ 11

1. Współpraca, o której mowa w § 9 może przybierać następujące formy:
 - 1) niefinansowe formy współpracy czyli wzajemnie informowanie się o planowanych kierunkach działalności przez organy administracji publicznej i zainteresowane organizacje, konsultowanie projektów aktów prawnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej pożytku publicznego organizacji, tworzenie wspólnych zespołów doradczych i inicjatywnych, składających się z przedstawicieli sektora pozarządowego i samorządu,
 - 2) zlecenia podmiotom Programu realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie w ramach organizowanych otwartych konkursów ofert, poprzez:
 - a) powierzenie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji;
 - b) wspieranie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji;
 - 3) udzielania w trybie i zasadach określonych w art. 19a ustawy, tzw. małych grantów, na dofinansowanie realizacji pozakonkursowych zadań publicznych;
 - 4) promowanie działalności organizacji pozarządowych.

§ 12

1. Udział podmiotów Programu w wykonywaniu zadań publicznych realizowanych przez Gminę zapewnia się poprzez zlecenie realizacji tych zadań podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zlecanego zadania.

2. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- a) remonty budynków,
- b) zadania i zakupy inwestycyjne,
- c) zakupy gruntów,
- d) działalność gospodarczą,
- e) działalność polityczną.

Priorytetowe zadania publiczne

§ 13

1. Współpraca z podmiotami Programu w roku 2018 będzie dotyczyć zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.) obejmujących następujące zadania:

1) Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym :

- a) organizacja i koordynacja imprez kulturalnych o charakterze lokalnym, mających istotne znaczenie dla rozwoju kultury, promowania historii oraz tradycji Gminy;
- b) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę dzieci i młodzieży z terenu Gminy;
- c) upowszechnienie i promocja lokalnej twórczości kulturalno - artystycznej.

Realizator działań - Urząd Gminy Jerzmanowice-Przegonia

2) Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w tym:

- a) organizacja i koordynacja przedsięwzięć dotyczących kultury fizycznej, w głównej mierze organizowanie imprez sportowych, imprez sportowo - rekreacyjnych, rozgrywek sportowych oraz stwarzanie warunków do rozwoju różnych dyscyplin sportowych.

Realizator działań - Urząd Gminy Jerzmanowice-Przegonia

3) Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, w tym:

- a) organizacja świetlic środowiskowych, socjoterapeutycznych oraz środowiskowych z zajęciami socjoterapeutycznymi dla dzieci i młodzieży,
- b) organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży,
- c) promocja zdrowego stylu życia,
- d) organizacja klubów, świetlic socjoterapeutycznych, środowiskowych oraz zajęć profilaktycznych, rekreacyjnych dla osób uzależnionych i współuzależnionych,
- e) promowanie profilaktyki i terapii uzależnień,
- f) organizacja punktów konsultacyjnych przeciwdziałania uzależnień oraz przeciwdziałaniu przemocy.

Realizator działań - Urząd Gminy Jerzmanowice-Przegonia

4) Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, w tym:

- a) aktywizowanie społeczności lokalnych i stymulowanie lokalnych inicjatyw na rzecz rozwoju obszarów wiejskich,
- b) wsparcie realizacji projektów przyczyniających się do budowania potencjału społecznego na wsi,
- c) wspieranie projektów rozwoju obszarów wiejskich.

Realizator działań – Urząd Gminy Jerzmanowice-Przeżinia

2. Zadaniem priorytetowym wspierającym realizację zadań własnych gminy na rok 2018 są zadania wymienione w ust. 1 pkt. 1-4.

Okres realizacji Programu

§ 14

Program obowiązuje w okresie od dnia 1 stycznia 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku.

Sposób oceny realizacji Programu

§ 15

1. Wójt zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom ogłasza otwarty konkurs ofert. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - a) rodzaju zadania,
 - b) wysokości środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania,
 - c) zasadach przyznawania dotacji,
 - d) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - e) terminie i miejscu składania ofert,
 - f) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,
 - g) zrealizowanych przez Gminę w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowania przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom określonym w ustawie o pożytku publicznym i wolontariacie.
3. W otwartym konkursie ofert uczestniczą organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w ustawie o pożytku publicznym i wolontariacie.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - b) w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
 - c) na stronie internetowej gminy.

§ 16

1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego, oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Wnioskodawca, ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych zobowiązany jest do przygotowania oferty według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
- 2a. Oferty, które nie będą złożone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, nie będą rozpatrywane.
3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
 - a) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
 - b) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny,
 - c) nie należy zmieniać układu pytań oferty,
 - d) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
 - e) podawane informacje winny być dokonane i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność ofert, zwłaszcza z zakresie sposobu realizacji celów.
4. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
 - a) statut,
 - b) dokument stanowiący o podstawie działalności organizacji lub podmiotu:
 - w przypadku fundacji i stowarzyszeń – aktualny wypis z właściwego organu rejestracyjnego (np. z Krajowego Rejestru Sądowego),
 - w przypadku pozostałych podmiotów – innych dokumentów właściwych dla podmiotu stanowiących o podstawie działalności oferenta potwierdzające status prawny i umocowanie osób go reprezentujących,
 - c) aktualne pełnomocnictwo zarządu (lub innego organu wykonawczego) dla osób składających ofertę – tylko w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej.

Wszystkie przedkładane kopie dokumentów muszą być, na pierwszej lub ostatniej stronie odrębnego dokumentu, potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone aktualną datą, pieczęciami (pieczęć ogólna organizacji lub podmiotu i imienne) oraz podpisami osób, upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi to podpisują się czytelnie z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

5. Ofertę, wraz z wymaganymi dokumentami, należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście na adres wskazany w ogłoszeniu konkursowym.
6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - b) nazwę obszaru/dziedziny, do której organizacja lub podmiot składa ofertę,
 - c) tytuł zadania publicznego.
7. Oferta nadesłana w inny sposób, niż wskazany w ust. 5 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres, nie będzie rozpatrywana w postępowaniu konkursowym.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz załączoną do niej dokumentacją, pozostają w aktach Urzędu i bez względu na okoliczności, nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
9. Oferty złożone po upływie terminu, podanego w warunkach konkursu, zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
10. Wpływ tylko jednej prawidłowej oferty na realizację danego zadania nie powoduje jej odrzucenia.
11. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia, dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
12. Wszelkie koszty, związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.
13. Wójt unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.
14. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Wójt podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 15 ust. 4 programu.

§ 17

1. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
2. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 1, wobec gminy.
3. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, łączy się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.
4. Organizacje pozarządowe lub podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.

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

§ 18

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty w ramach ogłoszonych przez Wójta otwartych konkursów ofert.
2. Posiedzenie komisji konkursowej jest ważne, jeżeli weźmie w nim udział co najmniej połowa składu komisji.
3. Udział członków w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny.
4. Wójt ogłasza nabór na członków komisji konkursowej, wskazywanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej gminy.
5. Wyboru osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty do komisji dokonuje Wójt.
6. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, jeżeli:
 - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 - c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.
7. Członkowie komisji konkursowej, po zapoznaniu się z listą organizacji pozarządowych i podmiotów, które złożyły oferty do konkursu, składają oświadczenie, że nie podlegają wykluczeniu w trybie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczących wyłączenia pracownika.
8. W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą być zapraszane przez Wójta lub komisję konkursową.
9. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.
10. Zadaniem komisji jest ocena złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym. Komisja wypracowuje stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert i przedstawia je w formie protokołu z listą ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową, zgodnie z warunkami konkursu. Lista zawiera wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji (z propozycją wysokości dotacji), jak również wykaz ofert, które nie rekomenduje do udzielenia dotacji.
11. Poziom dofinansowania wynika z relacji punktacji uzyskanej w ocenie do kwoty wnioskowanej. Komisja proponuje dofinansowanie ofert z uwzględnieniem ich jakości i potrzeb społecznych.

12. Rozstrzygnięcia konkursu, poprzez ostateczny wybór najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Wójt w formie zarządzenia.

13. Dla zarządzenia Wójta Gminy w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwołania.

14. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 19

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów, określonych w § 16 ust. 6 programu oraz terminowość jej złożenia.

2. Jeżeli złożona w terminie oferta posiada braki formalne lub niejasności, komisja konkursowa może zwrócić się do organizacji, która złożyła ofertę, o przedłożenie stosownych wyjaśnień lub usunięcie braków formalnych w terminie 7 dni od dnia wywieszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu (www.jerzmanowice-przebinia.pl) wykazu wnioskodawców, których oferty posiadają braki formalne bądź niejasności, z pouczeniem, że nie złożenie wyjaśnień i prawidłowych, kompletnych uzupełnień spowoduje odrzucenie oferty.

3. Oferta zostanie odrzucona i nie będzie rozpatrywana w postępowaniu konkursowym, w szczególności, gdy:

- a) zostanie złożona po terminie lub w formie innej niż wskazana w § 16 ust. 2,
- b) w całości nie będzie odpowiadać tematyce i rodzajowi zadania publicznego ogłoszonego konkursu,
- c) wnioskodawca nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
- d) oferta zostanie złożona bez podpisów osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem stanowiącym o podstawie działalności oferenta.

4. W danym roku budżetowym, podmioty o którym mowa w niniejszym Programie może złożyć tylko jedną ofertę na jedno zadanie, natomiast w przypadku składania ofert na realizację dwóch lub więcej zadań, każdą ofertę należy złożyć odrębnie.

5. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa:

- a) ocenia zgodność z tematyką, celami konkursu,
- b) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty,
- c) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- d) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty będą realizować zadanie publiczne;
- e) w przypadku zlecenia zadania w formie wspierania wykonania zadania publicznego uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- f) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

g) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

6. Szczegółowe kryteria oceny ofert w ramach tych, o których mowa w ust. 5 oraz dodatkowe kryteria w stosunku do każdego otwartego konkursu ofert będą określane w drodze zarządzenia Wójta regulującego ogłoszenie poszczególnych konkursów ofert.

7. W wyniku postępowania konkursowego przewiduje się dofinansowanie więcej niż jednej oferty.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

9. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Wójt bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami.

10. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana wnioskodawcy zobowiązani są, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, do dostarczenia do Urzędu korekty kosztorysu i harmonogramu projektu. Po upływie tego terminu przyjmuje się, że wnioskodawca nie jest związany złożoną ofertą i rezygnuje z przyznanej dotacji. Wnioskodawca może również przed upływem tego terminu złożyć oświadczenie, że nie będzie związany złożoną ofertą.

11. Jeżeli organizacja pozarządowa lub podmioty, któremu przyznano dotację nie podpisze umowy na realizację zadania w terminie 60 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu przyjmuje się, że wnioskodawca nie jest związany złożoną ofertą i rezygnuje z przyznanej dotacji.

§ 20

1. Organizacja pozarządowa oraz podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego, także takiego, które jest realizowane dotychczas w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej. Wniosek zawiera w szczególności:

- 1) opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji;
- 2) szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wójt w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku:

1) rozpatruje celowość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, biorąc pod uwagę:

- a) stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania,
- c) środki dostępne na realizację zadań publicznych,

d) korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 21

Organizacje pozarządowe lub podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przy realizacji zadania publicznego zobowiązane są do podawania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, materiałach, publikacjach, wszelkich drukach (zaproszeniach, plakatach itp.) informacji o treści: „Projekt realizowany przy wsparciu finansowym Gminy Jerzmanowice-Przeginia”, jak również do informowania poprzez media oraz stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, baner lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę.

§ 22

1. Rozliczenie powinno nastąpić w terminie określonym w umowie.
2. Niewykorzystaną część dotacji należy zwrócić na rachunek Urzędu Gminy Jerzmanowice-Przeginia, w terminie określonym w umowie.
3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
4. Wójt może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Kontrolę wykorzystania dotacji pod względem finansowo – księgowym prowadzą pracownicy Urzędu wskazani przez Wójta.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania lub wykorzystania środków, Wójt wydaje zalecenia i ustala termin usunięcia nieprawidłowości, zgodnie z postanowieniami umowy.

Wysokość środków planowanych na realizację programu

§ 23

1. W roku 2018 na realizację zadań publicznych objętych niniejszym Programem przeznaczona jest kwota w wysokości **135.000,00 złotych (słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy złotych)**.
2. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy, nie przekroczy kwoty 10.000,00 złotych.

§ 24

1. Niniejszy Program został uchwalony po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale NR V/23/2011, Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie: określenia sposobu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów uchwał w zakresie dotyczącym działalności statutowej tych organizacji.
2. Celem uzyskania ewentualnych uwag i opinii projekt Programu został zamieszczony na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Jerzmanowice-Przegonia oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jerzmanowice-Przegonia.

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Program współpracy ma charakter otwarty i stanowi zbiór form, celów, kierunków i priorytetów regulujących praktykę współdziałania władz samorządowych gminy z podmiotami Programu na rok 2018.
2. Wraz ze zmianą warunków zewnętrznych wiążących się szczególnie z wprowadzeniem nowych rozwiązań prawnych, a także ze zmieniającą się sytuacją finansową gminy, zbiór form, celów, kierunków i priorytetów regulujących praktykę współdziałania może ulegać zmianom.
3. W zakresie nie uregulowanym w niniejszym Programie, zastosowanie mają inne przepisy prawa, a przede wszystkim przepisy wynikające z ustawy.
4. Program jest otwarty na nowe rozwiązania szczególnie wynikające z wniosków i propozycji zgłaszanych przez podmioty Programu.
5. Wzory dokumentów związanych z realizacją Programu określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz. 1300).
6. Sprawozdanie z realizacji Programu będzie opublikowane na stronie internetowej Urzędu www.jerzmanowice-przegonia.pl

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w art. 5a nakłada na organy stanowiące jednostek samorządu, obowiązek uchwalania rocznych programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 w/w ustawy. Stworzony program zawiera wytyczne i określa kierunki działań dla wzajemnej współpracy. Przyjęcie niniejszej uchwały jest celowe i uzasadnione.