



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 21 listopada 2016 r.

Poz. 9878

UCHWAŁA NR XVIII.139.2016 RADY GMINY STARA BŁOTNICA

z dnia 27 października 2016 r.

w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Stara Błotnica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 446) w związku z art. 5a ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239) Rada Gminy w Starej Błotnicy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się „Roczny Program Współpracy Gminy Stara Błotnica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017” o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2016 r. poz. 239), stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Błotnica.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Stara Błotnica.

Przewodniczący Rady Gminy:
Roman Popowicz

Załącznik do Uchwały Nr XVIII.139.2016
Rady Gminy Stara Błotnica
z dnia 27 października 2016 r.

**Program współpracy Gminy Stara Błotnica z organizacjami pozarządowymi
oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2016 poz. 239)w 2017 r.**

Rozdział 1

Cel główny i cele szczegółowe programu

§ 1. 1. Program współpracy Gminy Stara Błotnica z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zwany dalej Programem, stanowi element polityki społeczno-finansowej gminy.

2. Celem głównym Programu jest rozwój gminy oraz poprawa warunków życia jej mieszkańców. Celem głównym Programu jest rozwój aktywności społecznej mieszkańców poprzez partnerską współpracę gminy z Organizacjami.

3. Cele szczegółowe Programu:

- 1) Umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za swoją wspólnotę lokalną czy regionalną.
- 2) Bardziej efektywne zarządzanie społecznościami lokalnymi, dzięki dobremu rozpoznaniu jego potrzeb.
- 3) Uzupełnianie działań jednostek samorządowych w zakresie, w jakim nie są one w stanie realizować tych zadań przez własne struktury.
- 4) Włączenie Organizacji w realizację zadań publicznych
- 5) Bardziej efektywne zarządzanie finansami samorządu, przez dystrybuowanie środków z budżetu samorządowego na realizację zadań.
- 6) Prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców.
- 7) Zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów.
- 8) Budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej.
- 9) Wzmocnienie potencjału Organizacji.

Rozdział 2.

Zasady współpracy

§ 2. Współpraca Gminy Stara Błotnica z Organizacjami wynika z woli partnerów i opiera się na przyjętych wspólnie zasadach:

- 1) pomocniczości, która oznacza, że Wójt gminy Stara Błotnica zleca realizację zadań publicznych, a Organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców;
- 2) suwerenności stron, która oznacza, że partnerzy mają prawo, w ramach zawartych umów, do samodzielnego wyboru sposobu, metod, czasu i miejsca realizacji zadań oraz osób je realizujących, a także przyjmują na siebie odpowiedzialność za osiągnięcie zaplanowanych efektów;
- 3) partnerstwa, która oznacza, że partnerzy dążą do kompromisu, uwzględniają zgłaszane uwagi, wyjaśniają rozbieżności, wysłuchują siebie nawzajem, wymieniają poglądy, konsultują pomysły, wymieniają informacje, aktywnie uczestniczą we współpracy;
- 4) efektywności, która oznacza, że partnerzy uznają za podstawowe kryterium zlecenia zadań publicznych osiągnięcie maksymalnych efektów z ponoszonych nakładów;
- 5) uczciwej konkurencji i jawności, co oznacza w szczególności, że partnerzy są rzetelni i uczciwi, działania i procedury są przejrzyste, decyzje są obiektywne, wszyscy potencjalni realizatorzy zadań publicznych mają jednakowy dostęp do informacji i jednakowe możliwości ubiegania się o dotacje i inne rodzaje wsparcia ze strony Gminy.

Rozdział 3. Zakres współpracy

§ 3. 1. Program reguluje współpracę organów Gminy Stara Błotnica z Organizacjami działającymi na rzecz mieszkańców gminy Stara Błotnica i określa:

- 1) formy współpracy stosowane na obszarze Gminy;
- 2) wykaz priorytetowych zadań publicznych;
- 3) okres realizacji programu;
- 4) sposób realizacji programu, który zapewni osiągnięcie celów programu;
- 5) sposób oceny realizacji programu;
- 6) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

2. Gmina realizuje zadania własne współpracując z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- 2) ochrony i promocji zdrowia,
- 3) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 4) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
- 5) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w następujących dziedzinach: piłka nożna, tenis stołowy, koszykówka, siatkówka, biegi przełajowe, wycieczki rowerowe oraz organizacja imprez rekreacyjno – sportowych,
- 6) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym,
- 7) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej.
- 8) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych,
- 9) wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 10) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- 11) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

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

Rozdział 4. Formy współpracy

§ 4. Uchwalając corocznie budżet, Rada Gminy Stara Błotnica rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w ramach Programu.

§ 5. 1. Współpraca w ramach Programu odbywa się w szczególności w formach:

- 1) zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, z radami działalności pożytku publicznego, w przypadku ich utworzenia przez właściwe jednostki samorządu terytorialnego;

- 5) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;
- 6) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- 7) umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2016 r., poz. 383).
- 8) udostępnianie posiadanych zasobów ludzkich i rzeczowych;
- 9) wspieranie szkoleń dla Organizacji;
- 10) doradztwo Organizacjom w wypełnianiu dokumentów konkursowych i pozyskiwaniu środków finansowych z poza budżetu Gminy;
- 11) udostępnianie, w miarę posiadanych możliwości, przez Wójta Gminy Stara Błotnica i Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy pomieszczeń, środków transportu i innych środków technicznych niezbędnych Organizacjom do realizacji zadań publicznych;
- 12) promowanie wspólnych działań poprzez rozpowszechnianie informacji w prasie, radiu, telewizji i w internecie;
- 13) współrealizacja działań, zgodnie z pkt. 2; §3.

Rozdział 5. **Sposób realizacji programu**

§ 6. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom może mieć formy:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji
- 2) wspierania takich zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Wspieranie oraz powierzanie zadań, o których mowa w ust.1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

3. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust. 2 ustawy zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcia realizacji zadania, a Gmina Stara Błotnica zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków publicznych w formie dotacji.

4. Powierzenie lub wspieranie zadań może nastąpić w innym trybie niż w otwartym konkursie, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 7. 1. Wójt ogłasza konkurs ofert z co najmniej 21 dniowym wyprzedzeniem.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania,
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
- 6) 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, podmiotom oraz jednostkom organizacyjnym podległym gminie lub przez nią nadzorowanym.

3. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 8. 1. Wyniki konkursu podawane są niezwłocznie do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń urzędu.

2. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 9. Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe gminy muszą wykazać w składanej ofercie udział środków własnych.

§ 10. 1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2016 r., poz. 1300).

2. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

- 1) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
- 2) aktualny wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego),
- 3) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię sprawozdania merytorycznego i finansowego z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.

3. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście na adres Urzędu Gminy Stara Błotnica.

4. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
- 2) tytuł zadania,
- 3) adnotację “nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”.

5. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 3 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.

6. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z 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.

7. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

8. 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.

9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem ponosi wnioskodawca.

§ 11. 1. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć oferty na realizację zadań publicznych.

2. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1 Wójt Gminy Stara Błotnica w terminie nie przekraczającym miesiąca od dnia złożenia wniosku:

- 1) rozpatruje celowość realizacji zadania,
- 2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego.

§ 12. Dofinansowanie realizacji zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe i podmioty przyznawane jest po uchwaleniu budżetu gminy.

§ 13. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2016 r., poz. 1300).

Rozdział 6.

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

§ 14. 1. Ogłaszając konkurs Wójt Gminy Stara Błotnica powołuje komisję konkursową.

2. W skład komisji konkursowej może wchodzić z głosem doradczym osoba, która w związku z wykonywaniem zawodu posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe i inne podmioty biorące udział w konkursie.

4. Każda działająca na terenie Gminy Stara Błotnica Organizacja ma prawo zgłoszenia, na formularzu ustalonym przez Wójta Gminy, jednego przedstawiciela do udziału w pracach komisji konkursowych.

5. Wójt Gminy Stara Błotnica prowadzi rejestr zgłoszonych przedstawicieli i spośród nich powołuje osoby do komisji konkursowych, biorąc pod uwagę ograniczenia wynikające z ustawy.

6. Do oceny ofert złożonych w każdym ogłoszonym otwartym konkursie ofert powołuje się odrębną komisję.

§ 15. Przed otwarciem ofert komisja ustala prawidłowość oferty co do wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie oraz terminowość jej zgłoszenia.

§ 16. 1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.

2. Komisja wybiera ze swojego grona protokolanta, który sporządza protokół z przebiegu konkursu.

§ 17. 1. Uchwały komisji podejmowane są w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 18. 1. Protokół z przebiegu konkursu sporządzony jest w dwóch egzemplarzach i podpisany przez wszystkich obecnych członków komisji.

2. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Stara Błotnica.

§ 19. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

Rozdział 7.

Sposób oceny realizacji programu

§ 20. 1. Wykonanie zleconego zadania nadzoruje członek kierownictwa urzędu nadzorujący realizację zadania, a sposób wykorzystania przyznanej dotacji Skarbnik Gminy.

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na ocenie:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2016 r., poz. 1300).

4. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

5. Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy Stara Błotnica oraz zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdanie z realizacji programu za ubiegły rok do dnia 30 kwietnia każdego roku.

Rozdział 8.**Informacje o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji**

§ 21. 1. Program współpracy Gminy Stara Błotnica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016 poz. 239 i 395) tworzony jest na podstawie analizy współpracy z lat ubiegłych w oparciu o potrzeby z jednej strony gminy, natomiast z drugiej – potrzeby i potencjał organizacji pozarządowych.

2. Program współpracy zostaje poddany konsultacjom społecznym, informację o zarządzeniu konsultacji oraz projekt programu, zamieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stara Błotnica.

3. Konsultacje przeprowadza się w terminie od 6 października 2016 r. do 21 października 2016 r. w formie pisemnych uwag do Programu.

4. Informacje z przebiegu konsultacji społecznych zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stara Błotnica.