

PROJEKT PROGRAMU DO KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

Program i zasady współpracy Gminy Pniewy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 t.j.) w 2018 r.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w niniejszym programie jest mowa o:

1. Gminie – rozumie się przez to Gminę Pniewy,
2. Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy w Pniewach,
3. Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Pniewach,
4. Wólcie – rozumie się przez to Wójtę Gminy Pniewy,
5. Skarbniku – rozumie się przez to Skarbnika Gminy Pniewy,
6. Organizacji pozarządowej – rozumie się przez to osobę prawną lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, nie będące jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku,
7. Podmiocie – rozumie się przez to:
 - 1) osobę prawną i jednostkę organizacyjną działającą na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 2) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,
8. Udziale środków własnych – rozumie się przez to środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się,
9. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r., poz. 1817 t.j.).

§2

Cele programu

Cel główny:

Budowanie i umacnianie pozycji lokalnego społeczeństwa obywatelskiego w realizowaniu zadań publicznych gminy służących rozwojowi Gminy i jej mieszkańców.

Cele szczegółowe:

1. rozwój partnerskiej współpracy pomiędzy samorządem, a sektorem organizacji pozarządowych,
2. poprawa jakości usług publicznych gminy z zakresu zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców gminy,
3. tworzenie systemowych rozwiązań dla ważnych problemów społecznych,
4. promocja społeczeństwa obywatelskiego.

§ 3

Zasady i formy współpracy

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami opiera się na zasadach: równego dostępu do informacji, pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 4

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

§ 5

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

§ 6

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

Rozdział II

Zakres współpracy

§ 7

1. 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. działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
 3. działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości,
 4. nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
 5. krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży,
 6. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji,

7. upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
 8. porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym,
2. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Wójta, po akceptacji ich przez Radę Gminy w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Pniewy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
 3. Poza wsparciem finansowym Gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:
 - 1) udostępnienia lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
 - 2) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie obiektów sportowych (stadionu, boisk szkolnych),
 - 3) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
 - 4) promocji w działalności organizacji pozarządowych, podmiotów w skali mikro i makroregionalnej oraz międzynarodowej,
 - 5) udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
 - 6) organizacji konsultacji i szkoleń w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych i podmiotów,
 - 7) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
 - 8) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gminy,
 - 9) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych odpowiednio do zakresu ich działania.
 4. Wójt może zwołać forum organizacji pozarządowych działających na rzecz realizacji zadań własnych Gminy, na które zaproszeni będą przedstawiciele organizacji oraz podmiotów, w celu zebrania ich opinii i wniosków.

Rozdział III

Zasady współpracy

§ 8

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r., poz. 1817 t.j.) na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom – jako zadanie zlecone w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt. 1 lit. e, art. 132 ust. 2 pkt 5 oraz art. 151 ust.1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – może mieć formy:
 - 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub,
 - 2) wspierania takich zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących statutowej działalności organizacji pozarządowej.
3. Wspieranie oraz powierzanie zadań o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
4. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 16 ust. 1 ustawy zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcia realizacji zadania, a Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środki publiczne w formie dotacji.

§ 9

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 składania ofert,
 - 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
 - 7) zrealizowanych przez Gminę w roku 2016 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. Otwarty konkurs ofert ogłasza się:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej
 - b) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
 - c) na stronie internetowej Urzędu Gminy Pniewy.
4. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty oraz jednostki organizacyjne podległe Gminie lub przez nią nadzorowane.

§ 10

1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową oraz określa regulamin jej pracy.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - a) Przedstawiciele Urzędu Gminy Pniewy
 - b) Osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie biorące udział w konkursie.
3. W otwartym konkursie może być wybrana więcej niż jedna oferta.
4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
 - a. Nazwę oferenta,

- b. Nazwę zadania publicznego,
- c. Wysokość przyznanych środków finansowych.

§ 11

1. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
3. Wyniki konkursu podawane są do publicznej wiadomości poprzez podanie na tablicy ogłoszeń Urzędu wraz ze zwięzłym opisem zadania.
4. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
5. Rozpatrzenie odwołania przez Wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.
6. 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.

§ 12

Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie Gminy muszą wykazać w składanej ofercie udział środków własnych.

§ 13

1. Oferta o powierzenie oraz wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie którego dotyczy zadanie,
 - 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
 - 6) w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł minimum 10%.
 - 7) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 r. poz. 1300 t.j.).
3. Ofertę należy przygotować wg następujących zasad:
 - 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
 - 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane),

- 3) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
 - 4) 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”),
 - 5) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
4. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
- 1) harmonogram realizacji zadania publicznego,
 - 2) kalkulację przewidzianych kosztów,
 - 3) 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,
 - 4) wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 2 miesięcy od daty wystawienia,
 - 5) zatwierdzone sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres:

Urząd Gminy w Pniewach,

Pniewy

05-652 Pniewy

Z dopiskiem: „Komisja Konkursowa dla Organizacji Pozarządowych”

6. 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”.
7. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 5 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
8. 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.
9. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
10. 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.
11. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.

§ 14

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty oraz terminowość jej zgłoszenia.
2. Przy rozpatrywaniu ofert, uwzględnia się:

- 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
 - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
 - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
 - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
- 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
 - a) wysokość udziału środków własnych,
 - b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
 - c) strukturę wydatków,
- 3) zgodność oferty z celami konkursu,
- 4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 15

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 w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy:
 - 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.

§ 16

Oferta na realizację zadania powinna być zaopiniowana przez członka kierownictwa urzędu bezpośrednio nadzorującego realizację zadania.

§ 17

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

§ 18

1. 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 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 r. poz. 1300 t.j.).

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) przedmiot umowy (opis zadania, termin jego wykonania),
- 3) wysokość i terminy przekazywania środków,
- 4) formę i terminy przekazywania środków,
- 5) zapisy dotyczące nadzoru sprawowanego przez właściwego merytorycznie członka kierownictwa urzędu,
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,

- 7) zapisy dotyczące rozwiązania umowy oraz konsekwencji dla stron w przypadku niewywiązania się z postanowień umowy,
- 8) termin i zakres sprawozdania z wykonania zadania.

§ 19

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje członek kierownictwa Urzędu nadzorujący realizację zadania, a sposób wykorzystania przyznanej dotacji Skarbnik.
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) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy,
3. Kontrolę wykorzystania dotacji prowadzi Skarbnik.
4. 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 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (dz. U. z 2016 poz. 1300 t.j.)