

**Uchwała Nr XII/55/15
Rady Gminy w Wiśniewie
z dnia 27 listopada 2015 roku**

**w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Wiśniewo z organizacjami
pozarządowymi i innymi podmiotami w roku 2016.**

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. ,poz.1118 z późn.zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Program Współpracy Gminy Wiśniewo z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w roku 2016, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

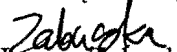
§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

Przewodnicząca Rady Gminy


Iwona Zabuska

**PROGRAM WSPÓŁPRACY
GMINY WIŚNIEWO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
na 2016 ROK**

Preambuła

Program Współpracy Gminy Wiśniewo z Organizacjami Pozarządowymi ma służyć zrównoważonemu rozwojowi Gminy Wiśniewo.

Program został stworzony przez partnerów społecznych i samorząd w sposób partycypacyjny, z uwzględnieniem doświadczeń wynikających z dotychczasowej współpracy.

Wyznacza kierunki i ramy współpracy na 2016 rok, tworzy warunki dla realizacji konstytucyjnej zasady pomocniczości i rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym „Programie współpracy Gminy Wiśniewo z organizacjami pozarządowymi na rok 2016”, zwanym dalej „Programem”, jest mowa o:
 - 1) *Wójcie* - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wiśniewo ;
 - 2) *ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zmianami);
 - 3) *ustawie o rehabilitacji* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz.721 z późn. zmianami);
 - 4) *organizacjach* - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - 5) *konkursie* - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, zgodnie z art.13 ustawy, w którym uczestniczą organizacje pozarządowe i inne podmioty.

Rozdział II

Cele główne i szczegółowe współpracy

§ 2

1. Celem głównym programu jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy, wzmocnienie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, budowanie partnerstwa oraz wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.
2. Celami szczegółowymi Programu są:
 - 1) podniesienie jakości życia i pełniejsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców Gminy poprzez zwiększenie aktywności organizacji,
 - 2) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych,
 - 3) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność w wykonywaniu zadań publicznych,
 - 4) promowanie i wzmacnianie postaw obywatelskich,
 - 5) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych,
 - 6) współpraca w pozyskiwaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej lub innych źródeł zewnętrznych, na realizację zadań własnych Gminy.

Rozdział III

Zasady współpracy

§ 3

Współpraca Gminy Wiśniewo z organizacjami odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.

Rozdział IV

Zakres i formy współpracy

§ 4

1. Współpraca Gminy Wiśniewo z organizacjami odbywać się będzie głównie w formie:
 - 1) zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych finansowanych ze środków budżetu Gminy Wiśniewo
 - 2) wzajemnego informowania o planowanych kierunkach działalności,
 - 3) umów partnerstwa i o wykonanie inicjatywy lokalnej,
 - 4) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej,
 - 5) współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej,
 - 6) współudziału organizacji w opracowywaniu strategii, aktów prawa

- 7) udostępniania na preferencyjnych zasadach lokali i budynków komunalnych,

Rozdział V

Przedmiot współpracy - priorytetowe obszary i zadania

§ 5

Współpraca Gminy Wiśniewo z organizacjami w 2016 roku obejmować będzie zadania w zakresie:

- 1) **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji;**
- 2) **Upowszechnianie kultury fizycznej, sportu, rekreacji i turystyki;**

W 2016 roku na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem przeznaczona zostanie kwota nie mniejsza niż **10 000,00 zł**

Powyższe środki zabezpieczone zostaną w budżecie Gminy na 2016 r.

Rozdział VI

Zasady i tryb organizacji konkursów ofert

§ 6

1. W celu realizacji zadań, o których mowa w §5 , Wójt wskazuje wydziały i jednostki organizujące konkursy oraz powołuje Komisje Konkursowe i określa warunki konkursów w drodze zarządzenia.
2. W skład poszczególnych Komisji Konkursowych wchodzi:
 - 1) 3 przedstawicieli Wójta ;
 - 2) 3 przedstawicieli organizacji wybranych podczas plenarnego posiedzenia organizacji pozarządowych.
3. Przewodniczącego Komisji Konkursowej wskazuje Wójt..
4. Do zadań Komisji Konkursowych należy stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadzenie procedury konkursowej i przedłożenie wyników konkursów do zatwierdzenia Wójtowi.
5. Zarządzenie o składzie i trybie pracy Komisji Konkursowych określa regulamin zatwierdzany przez Wójta.

§ 7

1. Konkursy ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej
2. Termin do składania ofert w odpowiedzi na ogłoszony konkurs nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.

§ 8

W ogłoszeniu o konkursie należy podać w szczególności informacje o:

1. rodzaju zadania;
2. wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
3. zasadach przyznawania dotacji;
4. terminach i warunkach realizacji zadania;
5. terminie składania ofert;
6. trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert, w tym termin, w którym zostanie podana lista ofert zawierających braki formalne wraz z określeniem terminu do ich usunięcia.
7. realizowanych przez organ administracji publicznej 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 przekazanych organizacjom.

§ 9

1. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów (zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert):
 - 1) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 2) do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny dokument określający osobowość prawną np. odpis z KRS, wydany w okresie 6 miesięcy poprzedzających termin złożenia oferty;
 - b) aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika;
 - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za ten okres.
 - 3) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
 - 4) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
2. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.
3. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
 - 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 2) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;

- 4) uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe.
4. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na stronach internetowych w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie. Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy.
5. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

§ 10

1. Konkurs składa się z trzech etapów.
2. W pierwszym etapie:
 - 1) następuje otwarcie kopert z ofertami przez pracowników jednostek organizujących konkurs;
 - 2) oferty, które spełniają warunki określone w § 11 ust. 1 zostaną przekazane właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym lub jednostkom organizacyjnym Gminy wraz z kartą oceny merytorycznej;
3. W drugim etapie kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu Gminy lub jednostki organizacyjnej Gminy dokonuje oceny merytorycznej ofert w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania i przekazuje ocenione oferty, wraz z wypełnioną kartą oceny, komisji konkursowej;
4. W trzecim etapie Komisja Konkursowa wybiera najkorzystniejsze oferty w oparciu o dokonaną ocenę merytoryczną, proponuje podział środków i przedkłada go do zatwierdzenia Wójtowi. Decyzja Wójta jest ostateczna.

§ 11

1. Wykaz organizacji, którym przyznano dotacje, rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, ogłasza Wójt poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz jego publikację na stronie internetowej w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, nie później jednak niż 3 miesiące od daty jego ogłoszenia.
2. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu Gmina Wiśniewo zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego z organizacją.

§ 12

Dotacje nie mogą być udzielone na:

- 1) realizację projektów finansowanych z budżetu Gminy Wiśniewo z innego tytułu;
- 2) zakup nieruchomości;
- 3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 4) działalność polityczną lub religijną;
- 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.

§ 13

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert może dotyczyć wyłącznie ofert, które nie zostały wcześniej złożone w ramach otwartego konkursu ofert..
2. Wnioski o wsparcie realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert rozpatrywane są przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy lub jednostki organizacyjne Gminy właściwe merytorycznie dla zadania publicznego, o którego realizację podmiot występuje.

Szczegółowy tryb zlecania realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert określa Wójt w drodze zarządzenia

Rozdział VIII

Zasady oraz tryb powstawania, funkcjonowania partnerstw z organizacjami w szczególności do projektów realizowanych przy udziale funduszy europejskich

§ 14

1. Gmina Wiśniewo jako partner publiczny może utworzyć partnerstwo w celu realizacji określonego zadania publicznego wspólnie z organizacjami .
2. Celem partnerstwa jest realizacja projektów w szczególności finansowanych ze środków unijnych. Inicjowanie partnerstwa ma na celu określenie wizji wspólnego działania i wspólnych celów dla realizacji zadań podejmowanych w partnerstwie.

§ 15

Partnerstwo może powstać z inicjatywy Gminy Wiśniewo albo na wniosek organizacji .

§ 16

Powstanie partnerstwa może nastąpić wówczas, gdy planowane zadania będą realizacją celów strategicznych Gminy Wiśniewo , w szczególności służących zrównoważonemu rozwojowi lokalnemu.

§ 17

Gmina Wiśniewo z własnej inicjatywy albo na wniosek organizacji ogłasza zamiar zawarcia partnerstwa na stronie internetowej Gminy oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Gminy w celu umożliwienia potencjalnym partnerom zapoznania się z inicjatywą i zgłoszenia zamiaru wspólnego działania.

§ 18

1. Organizacje zgłaszają zamiar uczestnictwa w realizacji zadania publicznego w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.
2. Zgłoszenie powinno zawierać informację o zasobach i doświadczeniu organizacji w zakresie realizacji zadania, które ma zostać zrealizowane w partnerstwie. Do zgłoszenia należy dołączyć aktualny statut oraz aktualny odpis z właściwego rejestru wystawionego

nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania zgłoszeń. Wzór zgłoszenia określi Wójt w drodze zarządzenia.

§ 19

1. Oceny zgłoszeń dokonują zespoły oceniające powołane w formie zarządzenia przez Wójta..
2. W skład zespołu wchodzi 3 przedstawicieli Wójta oraz 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych.
3. Przy dokonywaniu wyboru partnerów uwzględnia się poniższe kryteria:
 - 1) opis: zakresu i metodologii realizacji zadania, kalkulacji jego kosztów, przewidywanych rezultatów oraz roli organizacji w partnerstwie,
 - 2) możliwości realizacji zadania lub jego części przez organizację dążącą do zawarcia partnerstwa takie jak m.in.: baza lokalowa, zasoby rzeczowe, kadrowe i finansowe, doświadczenie i kwalifikacje personelu,
 - 3) dotychczasową współpracę organizacji z organami administracji publicznej, w szczególności z Gminą Wiśniewo ,
 - 4) doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań.

§ 20

1. Wójt po dokonaniu przez zespół oceniający wyboru ofert zaprasza do negocjacji wybrane organizacje, które zgłosiły zamiar uczestnictwa w realizacji zadania publicznego.
2. W trakcie negocjacji ustalony zostaje zakres udziału poszczególnych partnerów w realizowanym zadaniu. Po zakończeniu negocjacji Wójt składa wybranym organizacjom propozycję utworzenia partnerstwa, podpisując list intencyjny.
3. List intencyjny powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie stron porozumienia;
 - 2) nazwę zadania;
 - 3) określenie zasad współpracy i obszarów działania;
 - 4) określenie obowiązków między partnerami w związku z realizacją projektu, w tym zarządzanie finansami, przepływ środków między partnerami;
 - 5) informację o zamiarze zawarcia umowy o partnerstwie w zakresie otrzymania dofinansowania;
 - 6) określenie roli partnerów w projekcie z opisaniem wkładu merytorycznego i wskazanie konkretnych działań, w których partner będzie uczestniczył i zakres tego udziału.

§ 21

1. Przed przystąpieniem do realizacji zadania zawiera się umowę partnerską.
2. Partnerzy umową ustanawiają administratora partnerstwa, funkcję tę może sprawować podmiot publiczny lub podmiot społeczny.

§ 22

Każdy z partnerów ponosi odpowiedzialność prawną za realizację części zadania wynikającą z umowy partnerskiej.

Rozdział IX

Tryb tworzenia rocznego programu współpracy i ich konsultacji.

§ 23

1. Projekt rocznych Programów Współpracy Gminy Wiśniewo z organizacjami jest przygotowany i przedkładany Wójtowi do zatwierdzenia i przedłożenia Radzie Gminy celem ich uchwalenia.
2. Projekt rocznych Programów Współpracy Gminy Wiśniewo z organizacjami podlega konsultacji z organizacjami poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przez okres 7dni. W okresie tym istnieje możliwość wyrażania opinii w formie elektronicznej na adres ugwisniewo@bazagmin.pl . Zgłoszone uwagi nie są wiążące.
3. O zamieszczeniu projektu na stronach organizacje są powiadamiane drogą mailową i informowane o możliwości wnoszenia uwag do projektu programu.

Rozdział X

Autoewaluacja i monitoring programu współpracy

§ 24

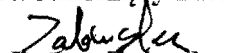
1. Realizacja Programu jest poddana autoewaluacji
2. Celem autoewaluacji za rok 2016 będzie ocena wpływu Programu na wzmocnienia organizacji i ich partnerstw.
3. Celem monitoringu realizacji Programu ustala się następujące wskaźniki:
 - 1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
 - 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
 - 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
 - 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez gminę z przyczyn zależnych od realizatora,
 - 5) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
 - 6) liczba umów zawarta na okres dłuższy niż 1 rok,
 - 7) liczba beneficjentów zrealizowanych zadań,
 - 8) liczba osób zaangażowanych po stronie organizacji w realizację zadań publicznych, z podziałem na wolontariuszy i pracowników,
 - 9) liczba organizacji podejmujących po raz pierwszy zadania publiczne w oparciu o dotacje,
 - 10) liczba organizacji korzystających z dotacji,
 - 11) liczba zrealizowanych umów w ciągu roku budżetowego
 - 12) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych,
 - 13) wielkość własnego wkładu finansowego i pozafinansowego organizacji w realizację zadań publicznych,
 - 14) ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom,
 - 15) zasięg działań organizacji w ramach realizacji zadania:

Rozdział XI
Postanowienia końcowe

§ 25

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. Wysokość środków budżetowych na realizację zadań określa uchwała w sprawie przyjęcia budżetu Gminy Wiśniewo na rok 2016
3. Raport z realizacji Programu za miniony rok Wójt przedstawi Radzie Gminy w formie sprawozdania do dnia 30 kwietnia roku następnego.
4. Wzory dokumentów związanych ze zlecaniem zadań publicznych do realizacji określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania .

Przewodniczący Rady Gminy


Iwona Zabuska