

**UCHWAŁA NR XIV/113/2015
RADY MIEJSKIEJ W KIETRZU**

z dnia 26 listopada 2015 r.

w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Kietrz z organizacjami pozarządowymi innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1118) **Rada Miejska w Kietrz uchwala, co następuje:**

§ 1.

Przyjmuje się Roczny Program współpracy Gminy Kietrz z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kietrza.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016r. i podlega rozplakatowaniu na tablicach ogłoszeń.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Kietrz

Damian Bosowski

Załącznik do Uchwały Nr XIV/113/2015

Rady Miejskiej w Kietrze

z dnia 26 listopada 2015 r.

Roczny Program współpracy Gminy Kietrz z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016

Wstęp

Przyjmując roczny Program Współpracy, Rada Miejska w Kietrze w Kietrze deklaruje wolę kształtowania współpracy z organizacjami pozarządowymi. Współpraca ta realizowana jest na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

Ileokroć w Programie jest mowa o:

ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r., poz. 1118),

Gminie – rozumie się przez to Gminę Kietrz,

Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Kietrza,

Radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Kietrze,

Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Kietrze,

Programie – rozumie się przez to roczny Program współpracy Gminy Kietrz z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016,

dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1, pkt 1 lit. E oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn.zm.),

konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity z 2014 r., poz.1118).

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Podstawą prawną Programu jest ustawa z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r., poz.1118).

2. Program określa:

- 1) cele współpracy;
- 2) zasady współpracy;
- 3) zakres przedmiotowy;
- 4) formy współpracy;
- 5) priorytetowe zadania publiczne na rok 2016;
- 6) okres realizacji Programu;
- 7) sposób realizacji Programu;
- 8) wysokość środków planowanych na realizację Programu;
- 9) sposób oceny realizacji Programu;

10) informację o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji;

11) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

3. Ilekroć w Programie jest mowa o organizacjach pozarządowych, rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy.

Cele współpracy

§ 2.

1. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą a organizacjami służącymi zaspokajaniu potrzeb społecznych oraz poprawie jakości życia mieszkańców Gminy.

2. Cele szczegółowe to umocnienie w świadomości społecznej odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie, polepszenie współpracy Gminy z organizacjami oraz integracja środowiska organizacji pozarządowych.

Zasady współpracy

§ 3.

1. Przy podejmowaniu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, Gmina kierować się będzie następującymi zasadami:

- 1) partnerstwa – co oznacza unikania dominacji nad organizacjami. Organizacja może wystąpić z własną inicjatywą realizacji zadania publicznego, zgodnie z art. 12 ustawy;
- 2) pomocniczości (subsidiarności) – co oznacza, że Gmina powierza organizacjom realizację zadań własnych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 3) efektywności – co polega na dokonaniu wyboru sposobu wykorzystania środków publicznych, który zapewni celowość i oszczędność w realizacji zadań przy uzyskaniu najlepszych efektów z poniesionych nakładów;
- 4) uczciwej konkurencji – co polega na niezależności i wolności w podejmowanych decyzjach organizacji ubiegających się o realizację zadań publicznych;
- 5) suwerenności stron – co polega na niezależności i wolności w podejmowanych decyzjach organizacji ubiegających się o realizację zadań publicznych;
- 6) jawności – Gmina udostępnia współpracującym organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych.

Zakres przedmiotowy

§ 4.

Obszar współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy (w zakresie odpowiadającym zadaniom wymienionym w art. 7 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.).

Formy współpracy

§ 5.

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy.

2. Formą współpracy finansowej jest zlecenie realizacji zadań publicznych Gminy na zasadach określonych w ustawie.

3. Do form współpracy pozafinansowej należy:

- 1) wzajemne informowanie się o kierunkach podejmowanych działań;

- 2) konsultowanie z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 3) udostępnianie organizacjom pozarządowych materiałów związanych z konkursami ofert realizacji zadań publicznych;
- 4) udostępnianie, w miarę możliwości, lokalu na spotkania i szkolenia;
- 5) możliwość udziału przedstawicieli organizacji w sesjach i komisjach Rady, przy omawianiu spraw dotyczących zakresu działalności tych organizacji, na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym;
- 6) pomoc w promowaniu działalności organizacji, zwłaszcza poprzez stronę internetową Urzędu;
- 7) współpraca w tworzeniu i realizacji projektów z zakresu pożytku publicznego;
- 8) organizowanie wspólnych akcji i imprez dla mieszkańców Gminy.

Priorytetowe zadania publiczne na rok 2016

§ 6.

Do priorytetowych zadań publicznych Gminy w 2016 roku należą zadania w zakresie:

- 1) ochrony i promocji zdrowia;
- 2) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 3) wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 4) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

Okres realizacji Programu

§ 7.

Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z organizacjami na podstawie Programu i działania te obejmują rok kalendarzowy 2016.

Sposób realizacji Programu

§ 8.

1. W realizacji Programu ze strony Gminy uczestniczą:

- 1) Rada – w zakresie wytyczania kierunków współpracy z organizacjami;
- 2) Burmistrz – w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami, a szczególnie w zakresie:
 - a) ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie,
 - b) powoływania komisji konkursowych w celu opiniowania złożonych ofert,
 - c) dokonania wyboru ofert;
- 3) Referaty merytoryczne Urzędu:
 - a) w zakresie przygotowywania otwartych konkursów ofert,
 - b) udziału swoich przedstawicieli w spotkaniach i szkoleniach dotyczących współpracy z organizacjami,
 - c) przyjmowania uwag, wniosków i propozycji dotyczących realizacji programu,
 - d) monitorowania realizacji programu,
 - e) przeprowadzania kontroli realizacji zleconych zadań,
 - f) sporządzania sprawozdań ze współpracy z organizacjami.
- 4) realizację programu ze strony Burmistrza koordynuje pod względem merytorycznym Referat Organizacyjno-Prawny, a pod względem finansowym Referat Finansowo-Podatkowy,

2. W realizacji Programu ze strony organizacji pozarządowych uczestniczą organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy, działające na terenie Gminy poprzez – tworzenie i konsultowanie Programu oraz wyrażanie opinii w sprawach dotyczących Programu.

3. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom może nastąpić w formach przewidzianych w ustawie oraz aktach wykonawczych tej ustawy lub w odrębnych przepisach.

4. Po złożeniu ofert, o wyborze organizacji, które otrzymają dotacje oraz o wysokości dotacji, decyzję podejmuje Burmistrz. Od tej decyzji nie przysługuje organizacjom odwołanie.

Wysokość środków planowanych na realizację Programu

§ 9.

1. Na realizację programu w 2016 roku planowane jest przeznaczenie środków w wysokości **240.000 zł.**

2. Ostateczna wysokość środków finansowych na realizację programu zostanie ustalona w uchwale budżetowej na 2016 rok.

Sposób oceny realizacji Programu

§ 10.

1. Miernikami oceny realizacji efektywności realizacji Programu są:

- 1) liczba organizacji realizujących zadania publiczne w ramach Programu;
- 2) liczba zadań publicznych zrealizowanych w ramach Programu;
- 3) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu;
- 4) zgodność zrealizowanych przez organizację zadań publicznych z priorytetami przyjętymi w programie;

2. Referat merytoryczny Urzędu współpracujący z organizacjami, przekazuje informacje o współpracy z organizacjami do Burmistrza;

3. Burmistrz sporządza sprawozdanie z realizacji Programu, które zostanie przedłożone Radzie.

Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji

§ 11.

Tworzenie Programu przebiega w następujących etapach:

- 1) przygotowanie projektu Programu przez Referat Organizacyjno-Prawny Urzędu;
- 2) proces konsultacyjny trwał od 18.11.2015 r., do 25.11.2015 r.;
- 3) w ramach konsultacji nie wpłynęły żadne uwagi i opinie ;
- 4) z przeprowadzonych konsultacji sporządzony został protokół, który otrzymał Burmistrz;
- 5) po zakończeniu konsultacji protokół z konsultacji zamieszczono na stronie internetowej www.kietrz.pl , www.bip.pl oraz na tablicy ogłoszeń;
- 6) przedłożono projekt Programu Radzie.

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej Do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

§ 12.

1. Komisja konkursowa do opiniowania ofert dotyczących realizacji zadań publicznych Gminy w otwartych ofert jest powoływana zarządzeniem Burmistrza.

2. W skład Komisji, o której mowa w ust.1 wchodzi co najmniej 2 przedstawicieli Burmistrza oraz co najmniej 2 osoby reprezentujące organizacje, które nie biorą udziału w konkursie.

3. komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizację, jeżeli żadna organizacja nie wskaże osoby do składu Komisji lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracy Komisji albo powołane osoby podlegają wyłączeniu na podstawie przepisów ustawy.

4. Przewodniczącemu Komisji wskazuje w zarządzeniu Burmistrz.

5. W pracach Komisji z głosem doradczym mogą uczestniczyć osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

6. Udział w Komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów.

7. Komisja obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.

8. Posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji. Do ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.

9. W pierwszej kolejności Komisja ocenia oferty pod względem formalnym. Ocena formalna obejmuje:

- 1) zgodność oferty ze wzorem oferty określonym w rozporządzeniu Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r., w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25);
- 2) prawidłowość wypełnienia;
- 3) kompletność niezbędnych załączników;
- 4) terminowość złożenia oferty.

10. Oferty niespełniające wymogów formalnych są przez Komisję odrzucane.

11. Oferty nieodrzucone poddawane są ocenie merytorycznej – pozytywnej lub negatywnej, uwzględniającej wymogi określone w art. 15 ust. 1 ustawy. Dla każdej pozytywnej ocenionej oferty Komisja proponuje wysokość dotacji.

12. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący oraz wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Do protokołu dołączane są karty oceny formalnej i merytorycznej dla poszczególnych ofert.

13. Komisja przedkłada protokół Burmistrzowi, który podejmuje ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz o wysokości dotacji.

14. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

15. Wyniki otwartego konkursu ofert, zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych, Burmistrz ogłasza niezwłocznie:

- 1) na stronie internetowej www.kietrz.pl ;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy www.bip.kietrz.pl ;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kietrze.