Projekt

Program współpracy Gminy Tryńcza z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2017

ROZDZIAŁ I

Prowadzenie aktywnej polityki w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi jest jednym z elementów efektywnego zarządzania gminą. Samorząd terytorialny i organizacje pozarządowe są fundamentem współczesnego społeczeństwa obywatelskiego. Organizacje pozarządowe odgrywają istotną rolę w życiu publicznym naszego społeczeństwa, przyczyniając się do jego aktywności a także swoim działaniem wspomagają administrację publiczną w wypełnianiu jej zadań.

Informacje ogólne

§1

1. Podstawą „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na terenie Gminy Tryńcza na rok 2016", jest art. 5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U z 2014 , poz. 1118 z póź.zm.).
2. Ilekroć w programie współpracy gminy Tryńcza z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:

- ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 poz.1118 z poź.zm.);
- programie – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Tryńcza z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2017, o którym mowa w art. 5 a ustawy;
- organizacji pozarządowej – rozumie się przez to organizacje pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy;
- innym podmiocie – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy ;
- gminie – rozumie się przez to Gminę Tryńcza;
- urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Tryńczy;
- otwartym konkursie ofert – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy;
- małych dotacjach – zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art.19a ustawy,

§ 2

1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Tryńcza w zakresie zadań publicznych realizowanych w 2017 roku.

2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy gminy Tryńcza z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.

Rozdział II

Cele Programu

§ 3

1. Celem głównym programu jest zdynamizowanie współpracy organizacji pozarządowych działających na terenie gminy z samorządem gminy z uwzględnieniem zasad równoprawnego partnerstwa, pomocniczości, efektywności, jawności i suwerenności stron oraz podniesienie skuteczności i efektywności działań podejmowanych w sferze zadań publicznych.
2. Władze Gminy i organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wspólnie dążą do osiągnięcia następujących celów strategicznych:
   1) upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
   2) kultury artystycznej i sztuki,
   3) działalności charytatywnej,
   4) nauki, edukacji, oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ III
Zasady i formy współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami

§ 4

1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy.

§ 5

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i poza finansowy.

2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:

a) zlecanie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:

- powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,

b) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.

3. Formy współpracy poza finansowej:

a) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
b) współpraca w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł
c) udostępnianie lokalu na spotkania, szkolenia i konferencje,
d) pomoc merytoryczna dot.: przepisów prawnych i tworzenia aktów normatywnych związanych z funkcjonowaniem organizacji.

§ 6

1. Zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.

2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.

Wysokość środków proponowanych na realizację programu

§ 7

Na realizację Programu Współpracy w roku 2017 proponuje się kwotę 140.000 zł.

Rozdział IV

Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert.

§ 8

1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
   - aktualny odpis z właściwego rejestru,
   - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni rok,

5.Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- zakup gruntów,
- działalność gospodarczą,
- działalność polityczną,
- pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,

- realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
- pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

§ 9

1. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:

a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,

b) braku właściwych podpisów pod załącznikami,

c) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,

d) uzupełnienia sprawozdania finansowego.

2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

a). I etap - wstępna ocena oferty po względem formalnym dokonywana jest przez pracownika prowadzącego sprawy pożytku publicznego i o wolontariacie , w przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i wciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków,

b). II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.

3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

a) możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,

b) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

c) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,

d) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,

e) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,

f) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji,

g) dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania zawarte będą w regulaminach konkursów opracowanych przez odpowiednie komórki merytoryczne.

§ 10

1. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony art. 13 ust. 3 ustawy

3. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

4. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.

5. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

Rozdział V

Zasady zlecania zadań publicznych na wniosek organizacji pozarządowej

§ 11

1. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu gmina może zlecić organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego charakterze lokalnym, spełniającego łącznie następujące warunki:

a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000,00 zł.,

b) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,

c) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez gminę tej samej organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi, w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.,

2. Uznając celowość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot, gmina zleca realizację zadania o którym mowa w ust 1, po złożeniu oferty przez organizację pozarządową lub inny podmiot. Przepisy art. 14 ustawy stosuje się odpowiednio.

3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

4. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób określony w ust. 3 może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,

5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4 i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

ROZDZIAŁ VI

Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych

§ 13

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Tryńcza celem opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach.

2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.

3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 5 osób, w tym:

- 3 przedstawicieli Urzędu Gminy Tryńcza
- 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.

§ 13

1. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz.1071 z póź. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

2. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 3 osoby.

3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

4. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

§ 14

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
2. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu
3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
   a) zapoznaje ze złożonymi ofertami;
   b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania;
   c) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
   d) ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
   e) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
   f) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

5. Sporządzony protokół powinien zawierać:
   a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
   b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
   c) liczbę zgłoszonych ofert;
   d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
   e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
   f) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
   g) podpisy członków komisji.

6. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

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

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

ROZDZIAŁ VII

Podmioty odpowiedzialne za realizację i opracowanie programu

§ 15

Rada Gminy Tryńcza uchwala budżet Gminy z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.

§ 16

W imieniu Wójta Gminy kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego sprawuje wyznaczony pracownik Urzędu Gminy poprzez:

- Egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w Ustawie, umowach i Programie współpracy Gminy Tryńcza z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 r. ,
- Analizę i ocenę przedkładanych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego rozliczeń i sprawozdań,
- Egzekwowanie od podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego wyjaśnień zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.

ROZDZIAŁ VIII

Sposób oceny realizacji programu

§ 17

1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotuje i przedstawi Wójtowi Skarbnik Gminy.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2017 Wójt przedstawi Radzie Gminy Tryńcza w terminie do 31 maja 2018 r.
3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 2 zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

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

ROZDZIAŁ VII

Podmioty odpowiedzialne za realizację i opracowanie programu

§ 15

Rada Gminy Tryńcza uchwala budżet Gminy z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.

§ 16

W imieniu Wójta Gminy kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego sprawuje wyznaczony pracownik Urzędu Gminy poprzez:

- Egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w Ustawie, umowach i Programie współpracy Gminy Tryńcza z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 r. ,
- Analizę i ocenę przedkładanych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego rozliczeń i sprawozdań,
- Egzekwowanie od podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego wyjaśnień zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.

ROZDZIAŁ VIII

Sposób oceny realizacji programu

§ 17

1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotuje i przedstawi Wójtowi Skarbnik Gminy.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2017 Wójt przedstawi Radzie Gminy Tryńcza w terminie do 30 kwietnia 2018 r.
3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 2 zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.