

UCHWAŁA Nr X/110/2015

Rady Gminy Tryńcza

z dnia 3 listopada 2015 roku

w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2016.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) **uchwala się co następuje:**

§ 1

Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi na terenie Gminy Tryńcza na rok 2016, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tryńcza.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY TRYNCZA

Stanisław Wielgos

Program współpracy Gminy Tryńcza z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2016

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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
 - programie – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Tryńcza z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2016, o którym mowa w art. 5a ustawy,
 - organizacji pozarządowej – rozumie się przez to organizację 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 – zlecenie 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 2016 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:
 - a) upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
 - b) kultury artystycznej i sztuki,
 - c) działalności charytatywnej,
 - d) 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) zlecenie 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. Zlecenie 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 zlecenia 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 2016 proponuje się kwotę 135.000 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 w ciągu 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 wplynięcia 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

§ 12

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 późn. 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.

ROZDZIAŁ VII

Podmioty odpowiedzialne za realizację i opracowanie programu

§ 15

Rada Gminy Tryńcza uchwała 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 2016 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 przygotowuje i przedstawi Wójtowi Skarbnik Gminy.
2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok 2016 Wójt przedstawi Radzie Gminy Tryńcza w terminie do 30 kwietnia 2017 r.
3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 2 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu.