

Rada Gminy
w Krupskim Młynie

Załącznik do
Uchwały nr /.../15
z listopada 2015 roku

**ROZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY KRUPSKI MŁYN
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI NA 2016 ROK**

Roczny Program Współpracy Gminy Krupski Młyn z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizowany będzie do od 1 stycznia 2016 roku do 31 grudnia 2016 roku.

W ramach Rocznej Programu Współpracy Gminy Krupski Młyn z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Rada Gminy Krupski Młyn deklaruje budowanie dialogu obywatelskiego, intencję umacniania lokalnej kreatywności, stwarzania warunków do powstawania lokalnych inicjatyw i struktur organizacyjnych wspierających aktywność społeczności lokalnej oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych we współdziałaniu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

Aktywna działalność organizacji pozarządowych jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego, elementem aktywizującym i scalającym społeczność lokalną.

Organizacje rozwijają aktywność obywatelską oraz kształcą liderów społecznych. Do bieżącej efektywnej pracy istotne znaczenie ma zarówno wymiana doświadczeń między organizacjami, jak i współpraca sektora pozarządowego z sektorem publicznym, głównie z organami samorządu terytorialnego. Jest to szczególnie ważne w okresie, w którym mają one możliwość ubiegania się o środki z Unii Europejskiej.

Intencją władz Gminy Krupski Młyn jest wspieranie organizacji pozarządowych oraz mieszkańców w procesie realizacji inicjatyw obywatelskich w zakresie posiadanych środków finansowych oraz zasobów technicznych i kompetencji pracowników w sposób jak najbardziej skuteczny.

Niniejszy program wprowadza jasne i czytelne rozwiązania włączające organizacje w system demokracji lokalnej i stanowi dla nich propozycję współpracy w działaniach na rzecz Gminy, zwłaszcza że stowarzyszenia, fundacje oraz grupy aktywnych obywateli, nie ujęte w ramach sformalizowanych struktur podejmują cenne działania na rzecz lokalnej społeczności.

Współpraca organizacji pozarządowych i gminy stwarza szansę na lepsze realizowanie wspólnego celu, jakim jest poprawa jakości życia mieszkańców naszej Gminy. Społeczna aktywność lokalnych inicjatyw obywatelskich przyczynia się do pełniejszego zaspokajania potrzeb wspólnoty, sprzyja tworzeniu więzi społecznych i rozwojowi odpowiedzialności za przyszłość gminy.

1. Ilekroć w Programie Współpracy Gminy Krupski Młyn z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jest mowa o:

- **ustawie**, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jt. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.),
- **programie**, należy rozumieć przez to Roczny Program Współpracy Gminy Krupski Młyn z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2016 rok, obowiązujący od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 roku, o którym mowa w art. 5 a ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jt. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.),
- **dotacji**, należy rozumieć przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 cytowanej wyżej ustawy,
- **środkach publicznych**, należy rozumieć przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 cytowanej wyżej ustawy,
- **organizacji pozarządowej**, należy rozumieć przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 cytowanej wyżej ustawy,
- **innym podmiocie**, należy rozumieć przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 cytowanej wyżej ustawy,
- **gminie**, należy rozumieć przez to Gminę Krupski Młyn,
- **urzędzie**, należy rozumieć przez to Urząd Gminy w Krupskim Młynie,
- **komórcie merytorycznej**, należy rozumieć przez to wydział lub jednostkę organizacyjną, z którego środków określonych uchwałą budżetową, udzielona będzie dotacja,
- **otwartym konkursie ofert**, należy rozumieć przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 cytowanej wyżej ustawy,

2. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Krupski Młyn w zakresie zadań publicznych realizowanych od 1.01.2016 do 31.12.2016 roku.

3. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy gminy Krupski Młyn z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.

4. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów w sposób zgodny z uchwałą Nr V/27/11 Rady Gminy Krupski Młyn z dnia 22 lutego 2011 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

5. Na podstawie uchwały Nr V/27/11 Rady Gminy Krupski Młyn z dnia 22 lutego 2011 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji pomiędzy 2015 r. a 2015 r. przeprowadzono konsultacje Programu Współpracy Gminy Krupski Młyn z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Informacja o konsultacjach znalazła się na stronie bip urzędu (www.bip.krupskimlyn.pl), na internetowej stronie promocyjnej gminy

(www.krupskimlyn.eu) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

W efekcie ogłoszonych konsultacji wpłynęły/nie wpłynęły żadne wnioski, w związku z czym Program Współpracy Gminy Krupski Młyn z organizacjami pozarządowymi i podmiotami zachował brzmienie zaproponowane do konsultacji.

CZĘŚĆ III

CELE PROGRAMU

1. Celem głównym programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie partnerstwa między administracją samorządową a organizacjami

pozarządowymi i innymi podmiotami, służącego do lepszego rozpoznawania i zaspakajania potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.

2. Partnerstwo to służyć będzie realizacji misji wynikających z Strategii Rozwoju Gminy, w zakresie tworzenia warunków dla poprawy bezpieczeństwa społecznego, ochrony zasobów naturalnych i kulturowych, ze szczególnym uwzględnieniem zasobów służących rekreacji i wypoczynkowi oraz rozwoju przedsiębiorczości na terenie gminy Krupski Młyn. Partnerstwo winno doprowadzić do rozwoju inicjatyw mieszkańców gminy.

W konsekwencji powyższego wspólnie (władze gminy, mieszkańcy, organizacje społeczne i przedsiębiorstwa) budowany będzie wizerunek gminy jako miejsca, z którym mieszkańcy chcą związać swoją przyszłość.

Dzięki wdrażaniu niniejszego programu kształtowane będą optymalne warunki funkcjonowania każdego mieszkańca w środowisku lokalnym, w oparciu o pełne uczestnictwo w infrastrukturze społecznej oraz dostępie do komplementarnych usług i świadczeń.

3. Władze Gminy i organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wspólnie dążyć będą do realizacji celów programu poprzez działania zmierzające do osiągnięcia następujących celów strategicznych:

- kompleksowego kształcenia dzieci, młodzieży i dorosłych, uwzględniającego ich zdolności i preferencje,
- przygotowania atrakcyjnej oferty zagospodarowania czasu wolnego dla mieszkańców i odwiedzających gminę,
- rozwoju tożsamości lokalnej i zachowania tradycji,
- wspierania lokalnych przedsięwzięć oraz działalności organizacji pozarządowych,
- integracji środowiska lokalnego,
- działań profilaktycznych mających na celu podniesienie poziomu życia mieszkańców oraz zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w środowisku lokalnym,
- podejmowania działań na rzecz osób chorych i bezrobotnych,
- stwarzania warunków bezpiecznego życia w rodzinie,
- tworzenia i rozwoju lokalnego systemu wsparcia dla osób w podeszłym wieku, w tym:
 - zapewnienie seniorom dostępu do usług,
 - aktywizacja osób starszych,
 - wspieranie osób i rodzin z problemem niepełnosprawności,
 - ułatwienie funkcjonowania osobom niepełnosprawnym w środowisku lokalnym.

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy:

- zasada pomocniczości oznacza, że gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- zasada suwerenności stron polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- zasada partnerstwa realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
- zasada efektywności polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- zasada jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

2. 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.

3. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

4. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter finansowy i pozafinansowy.

5. 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) zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,

c) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.

6. Formy współpracy pozafinansowej:

a) o charakterze informacyjnym, to:

- konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,
- spotkania samorządu z organizacjami pozarządowymi na temat oceny funkcjonowania programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w roku poprzednim,
- konsultowanie projektu programu współpracy na kolejny okres, wzajemne informowanie się

o kierunkach planowanych działań,

- prowadzenie na stronie internetowej www.krupskimlyn.eu okienka „Ogłoszenia dla organizacji pozarządowych”, gdzie każda organizacja będzie mogła zamieścić swoje ogłoszenia lub inne ważne informacje. W okienku tym zamieszczane będą również ogłoszenia szczególnie kierowane do organizacji pozarządowych,

b) o charakterze promocyjnym:

- promocja działalności podmiotów programu poprzez zapraszanie ich na warsztaty, szkolenia, konferencje organizowane dla trzeciego sektora,
- promocja idei wolontariatu wśród młodzieży,
- promocja przekazywania 1% podatku dochodowego na gminne organizacje pożytku publicznego,
- udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
- umożliwienie działań promocyjnych podczas imprez organizowanych przy udziale środków budżetu gminy.

c) o charakterze organizacyjnym;

- udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań, w szczególności pomieszczeń stadionu sportowego w Krupskim Młynie przy ul. Głównej 4a,
- w miarę możliwości i konieczności organizowanie szkoleń w związku ze zmianą przepisów prawnych, w celu podnoszenia standardów usług publicznych świadczonych przez podmioty programu,
- pomoc w nawiązywaniu kontaktów z organizacjami o podobnym charakterze,
- tworzenie, w miarę konieczności, zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym oraz organizowanie ich pracy (np.: zespół do spraw koordynacji organizacji świąt gminnych – Dni Krupskiego Młyna),
- realizacja wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, opieki nad osobami chorymi, niepełnosprawnymi i starszymi oraz upowszechniania tradycji narodowej oraz pomocy społecznej,
- organizowanie szkoleń dla ratowników z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego.

d) pomoc techniczna:

- pomoc w miarę możliwości w organizacji środków transportu do przewozu osób i materiałów, związanych z wykonywaniem zadań publicznych w ramach działalności statutowej,
- udostępnienie, w miarę możliwości, pomieszczeń lub użyczenie sprzętu teleinformatycznego służących do realizacji zadań statutowych,
- przekazywanie podmiotom programu zamortyzowanych środków trwałych, sprzętu i wyposażenia, w szczególności urządzeń i wyposażenia stadionu sportowego w Krupskim Młynie.

7. Priorytetowe obszary współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami obejmują sferę zadań z zakresu:

- pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz

wyrównywania szans tych rodzin i osób,

- działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
- działalności na rzecz osób w podeszłym wieku,
- działalności w zakresie usług opiekuńczo-pielęgnacyjnych (powierzenie w ramach otwartego konkursu ofert),
- realizacji programu pomocy żywnościowej z wykorzystaniem środków Unii Europejskiej,
- zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych,
- działalności klubów i organizacji społecznych,
- przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych,
- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu (powierzenie w ramach otwartego konkursu ofert),
- przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
- organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży,
- ochrony i promocji zdrowia,
- porządku i bezpieczeństwa publicznego,
- podnoszenia wśród mieszkańców gminy umiejętności z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
- nauki, szkolnictwa, edukacji, oświaty i wychowania w zakresie organizacja i prowadzenia zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- wspierania procesów edukacyjnych skierowanych do utalentowanych uczniów, rozszerzających zakres wiedzy objęty programem szkolnym,
- podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej i lokalnej, pielęgnowania oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- oprawy artystycznej imprez gminnych,
- organizacji i prowadzenia wystaw, koncertów, spotkań autorskich,
- ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,

8. Przewidziane 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.

9. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty, zgodnie z ustawą mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.

10. Gmina rozpatrzy w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa powyżej biorąc pod uwagę stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty programu.

11. Jeżeli dane zadanie można realizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w drodze otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

12. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu urząd może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym, w trybie tzw. „małych dotacji” zgodnie z art. 19a ustawy.

13. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

CZĘŚĆ V

ZASADY I TRYB ORGANIZACJI OTWARTEGO KONKURSU
OFERT

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.

4. Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzanym przez Wójta Gminy.

5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- aktualny odpis z właściwego rejestru,
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni rok,

6. 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.

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

- a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem,
- b) uzupełnienia brakujących podpisów pod załącznikami,
- c) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
- d) uzupełnienia sprawozdania finansowego,
- e) uzupełnienia innych brakujących dokumentów.

8. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

- a) I etap - wstępna ocena oferty po względem formalnym a w przypadku stwierdzenia braków formalnych, wymienionych w punkcie 7 niniejszej części powiadomienie wnioskodawcy o tym fakcie i wyznaczenie daty uzupełnienia braków,
- b) II etap - ocena formalna oraz ocena merytoryczna dokonana przez komisję konkursową.

9. 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) dodatkowymi szczegółowymi kryteriami wynikającymi z merytorycznej specyfiki danego zadania zawartymi w regulaminach konkursów.

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

11. 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 w punkcie 2 niniejszej części.

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

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

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

CZĘŚĆ VI

ZASADY ZLECANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH W TRYBIE MAŁYCH DOTACJI

1. Urząd może zlecić wykonanie zadań publicznych w trybie tzw. „małych dotacji”, zgodnie z art. 19a ustawy.

2. Zlecenie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie „małych dotacji” może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:

- a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10 000,00 zł,
- b) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,
- c) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez urząd tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu innemu podmiotowi w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł.,
- d) wysokość środków finansowych przekazywanych przez urząd w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy.

3. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania nabór wniosków na realizację zadań w trybie małych dotacji będzie odbywał się według następujących zasad:

- a) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia złożenia oferty przez organizacje pozarządową lub podmiot wymieniony w art.3 ust. 3 ustawy zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu w zakładce „małe dotacje”,
- b) w okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt. a) każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,
- c) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. a) i po rozpatrzeniu ewentualnych uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

4. Organizacja pozarządowa lub inny podmiot może złożyć wniosek dotyczący realizacji zadania publicznego w trybie „małej dotacji” z własnej inicjatywy.

2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.
3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 4 osób, w tym:
 - 3 przedstawicieli urzędu, w tym przedstawiciel komórki merytorycznej,
 - 1 przedstawiciel organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.
4. Organizacje pozarządowe i inne podmioty po każdorazowym ogłoszeniu konkursu będą miały możliwość zgłoszenia swoich przedstawicieli - kandydatów do składu komisji konkursowych. W przypadku zgłoszenia większej liczby osób do składu komisji jej członek wybrany zostanie w drodze losowania.
5. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
6. 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.
7. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
8. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.
9. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
10. Funkcję sekretarza pełni pracownik urzędu.
11. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
12. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
 - a) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty,
 - b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania,
 - c) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji,
 - d) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu,
 - e) ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników),
 - f) wzywa oferenta do uzupełnienia oferty,
 - g) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - h) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji,
 - i) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.
13. 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) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym,

g) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,

h) podpisy członków komisji.

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

15. Zasady działania Komisji konkursowej, opiniującej oferty realizacji zadań publicznych zawierają załączniki znajdujące się w części X niniejszego programu.

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

CZĘŚĆ VIII

**PODMIOTY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ I
OPRACOWANIE PROGRAMU**

1. Podmiotami odpowiedzialnymi za realizację programu są Rada Gminy Krupski Młyn, Wójt Gminy,

komórki merytoryczne oraz Referat Finansowy urzędu.

2. Na realizację programu na 2016 rok przeznaczona jest kwota 105 000 zł, w tym na upowszechnienie kultury fizycznej i sportu 50000 zł oraz na usługi pielęgnacyjno – opiekuńcze 55000 zł.

3. Wójt Gminy odpowiada za realizację programu w zakresie:

- określenia szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami,
- dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu Gminy,
- zatwierdzenia regulaminów konkursowych oraz ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- ustalania składu osobowego komisji konkursowych,
- podejmowania ostatecznej decyzji o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,
- upoważniania pracowników do przeprowadzania kontroli realizacji zadania,
- utrzymywania bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- prowadzenia i prawidłowego funkcjonowania współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- koordynowania programu współpracy.

4. Komórki merytoryczne urzędu odpowiadają w zakresie:

- bieżących kontaktów z organizacjami,
- zbierania informacji i wniosków oraz przygotowania projektu programu współpracy na rok następny,
- koordynowania konsultacji projektu programu,
- promocji programu,
- redagowania informacji umieszczanych na stronie internetowej urzędu w zakładce dla organizacji pozarządowych,
- przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego,
- organizowania prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert,
- publikacji wyników konkursu,
- koordynowania sporządzania umów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne,
- poradnictwa w sprawach organizacyjno-prawnych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów,
- przygotowania regulaminów konkursowych,
- oceny wniosków w trybie „małych dotacji” oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert,
- przygotowanie umów o dotacje,
- kontroli i oceny wykonania zadania pod względem merytorycznym.

5. Referat Finansowy odpowiada w zakresie kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.

1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowywane jest na podstawie sprawozdań składanych przez wykonawców zadań publicznych do urzędu.

2. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy w 2016 roku Wójt przedstawi Radzie Gminy Krupski Młyn w terminie do 30 kwietnia 2017 roku.

3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 1 i 2 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu.

4. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.

5. Celem monitoringu realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:

- liczba otwartych konkursów ofert,
- liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
- liczba umów, które nie zostały zrealizowane, (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
- liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
- ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym w oparciu o środki budżetowe,
- liczba beneficjentów realizowanych zadań,
- liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe,
- liczba wspólnie realizowanych zadań,
- wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych,
- wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację programu.

CZĘŚĆ X

**ZAŁĄCZNIKI - ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ
OPINIUJĄCEJ OFERTY REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH**

Załącznik Nr 1
Zasady działania
komisji konkursowej opiniującej oferty

OŚWIADCZENIE*

Ja,, niżej podpisany przedstawiciel, oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

Krupski Młyn, dnia

.....
podpis składającego oświadczenie

** wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej*

Załącznik Nr 2
Zasady działania
komisji konkursowej opiniującej oferty
realizacji zadań publicznych z dnia

OŚWIADCZENIE*

Ja,, niżej podpisany, oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Krupski Młyn, dnia

.....
podpis składającego oświadczenie

** wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy/jednostki organizacyjnej Gminy*

Załącznik Nr 3
Zasady działania
komisji konkursowej opiniującej oferty
realizacji zadań publicznych z dnia

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

.....
Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
Nazwa zadania

Numer oferty

I. Warunki formalne	TAK*	NIE*
1. Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania?		
2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5. Czy nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty?		
6. Czy oferta została opracowana w języku polskim?		
7. Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?		
8. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu?		
9. Czy do oferty dołączone są wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?		
Uwagi:		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

** należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce*

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

Krupski Młyn, dnia

Załącznik Nr 4
Zasady działania
komisji konkursowej opiniującej oferty
realizacji zadań publicznych z dnia

KARTA OCENY OFERTY

Imię i nazwisko członka komisji			
Numer oferty		Nazwa wykonawcy:	
Kryteria oceny (zgodnie z regulaminem konkursu)	Kryterium	Kryterium	Kryterium
Liczba otrzymanych punktów			

.....
podpis członka komisji

Załącznik Nr 5
Zasady działania
komisji konkursowej opiniującej oferty
realizacji zadań publicznych z dnia

Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego w roku w ramach

.....
nazwa zadania

w dniu

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący Komisji -
2. Członek Komisji -
3. Członek Komisji -
4. Sekretarz Komisji -

ustaliła, że na realizację zadania

.....
nazwa zadania

wpłynęło/a/ ofert/a/ złożonych/a/ przez

1.
2.,
- .
- .

którym nadano numery porządkowe, jak poniżej:

1. Oferta Nr 1 -,
2. Oferta Nr 2 -

Komisja dokonała następujących czynności:

I. Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z zasadami działania komisji konkursowej opiniującej ofert realizacji zadań publicznych oraz z Zarządzeniem Wójta Gminy w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku przez organizacje i podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

II. Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty.

a. Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniające wymogi formalne:

1.

2.

b. Nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:

1.

Uzasadnienie:

.....
.....

2.

Uzasadnienie:

.....
.....

III. Członkowie Komisji dokonali indywidualnej oceny ofert dopuszczonych do udziału w dalszej części konkursu wg kryteriów określonych Zarządzeniem Wójta Gminy Krupski Młyn w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku przez organizacje i podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. Komisja przeprowadziła ocenę ofert na karcie oceny ofert, w wyniku której poszczególne oferty otrzymały następującą średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez wszystkich członków komisji:

Oferta Nr 1

Oferta Nr 2

V. Komisja dokonała wyboru Oferty Nr jako oferty najkorzystniejszej dla realizacji zadania

.....
i postanowiła przedstawić Wójtowi tę ofertę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem i kwotą dotacji:

Uzasadnienie:

.....
.....

Kwota dotacji: zł.

Krupski Młyn, dn.

Przewodniczący Komisji Konkursowej

Członkowie:

1.

2.

3.