

UCHWAŁA NR XII.86.2019
RADY GMINY STARA BŁOTNICA
z dnia 25 listopada 2019 roku.

w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Stara Błotnica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) w związku z art. 5a ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2019 poz. 688 ze zm.) Rada Gminy w Starej Błotnicy uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się „Roczny Program Współpracy Gminy Stara Błotnica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020” o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2019 poz. 688 ze zm.), stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Błotnica.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Stara Błotnica.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Roman Popowicz
Roman Popowicz

**Program współpracy Gminy Stara Błotnica z organizacjami pozarządowymi
oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2019 poz. 688 ze zm.) w 2020 r.**

Rozdział I

Cel główny i cele szczegółowe programu

§ 1

1. Program współpracy Gminy Stara Błotnica z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zwany dalej Programem, stanowi element polityki społeczno-finansowej gminy.
2. Celem głównym Programu jest rozwój gminy oraz poprawa warunków życia jej mieszkańców.
Celem głównym Programu jest rozwój aktywności społecznej mieszkańców poprzez partnerską współpracę gminy z Organizacjami.
3. Cele szczegółowe Programu:
 - 1) Umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za swoją wspólnotę lokalną czy regionalną.
 - 2) Bardziej efektywne zarządzanie społecznościami lokalnymi, dzięki dobremu rozpoznaniu jego potrzeb.
 - 3) Uzupełnianie działań jednostek samorządowych w zakresie, w jakim nie są one w stanie realizować tych zadań przez własne struktury.
 - 4) Włączenie Organizacji w realizację zadań publicznych.
 - 5) Bardziej efektywne zarządzanie finansami samorządu, przez dystrybuowanie środków z budżetu samorządowego na realizację zadań.
 - 6) Prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców.
 - 7) Zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów.
 - 8) Budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej.
 - 9) Wzmocnienie potencjału Organizacji.

Rozdział II

Zasady współpracy

§ 2

Współpraca Gminy Stara Błotnica z Organizacjami wynika z woli partnerów i opiera się na przyjętych wspólnie zasadach:

- 1) pomocniczości, która oznacza, że Wójt gminy Stara Błotnica zleca realizację zadań publicznych, a Organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób profesjonalny, terminowy i spełniający oczekiwania odbiorców;
- 2) suwerenności stron, która oznacza, że partnerzy mają prawo, w ramach zawartych umów, do samodzielnego wyboru sposobu, metod, czasu i miejsca realizacji zadań oraz osób je realizujących, a także przyjmują na siebie odpowiedzialność za osiągnięcie zaplanowanych efektów;
- 3) partnerstwa, która oznacza, że partnerzy dążą do kompromisu, uwzględniają zgłaszane uwagi, wyjaśniają rozbieżności, wysłuchują siebie nawzajem, wymieniają poglądy, konsultują pomysły, wymieniają informacje, aktywnie uczestniczą we współpracy;

- 4) efektywności, która oznacza, że partnerzy uznają za podstawowe kryterium zlecenia zadań publicznych osiąganie maksymalnych efektów z ponoszonych nakładów;
- 5) uczciwej konkurencji i jawności, co oznacza w szczególności, że partnerzy są rzetelni i uczciwi, działania i procedury są przejrzyste, decyzje są obiektywne, wszyscy potencjalni realizatorzy zadań publicznych mają jednakowy dostęp do informacji i jednakowe możliwości ubiegania się o dotacje i inne rodzaje wsparcia ze strony Gminy.

Rozdział III Zakres współpracy

§ 3

1. Program reguluje współpracę organów Gminy Stara Błotnica z Organizacjami działającymi na rzecz mieszkańców gminy Stara Błotnica i określa:
 - 1) formy współpracy stosowane na obszarze Gminy;
 - 2) wykaz priorytetowych zadań publicznych;
 - 3) okres realizacji programu;
 - 4) sposób realizacji programu, który zapewni osiągnięcie celów programu;
 - 5) sposób oceny realizacji programu;
 - 6) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.
2. Gmina realizuje zadania własne współpracując z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w zakresie:
 - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
 - 2) ochrony i promocji zdrowia,
 - 3) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - 4) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
 - 5) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
 - 6) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym,
 - 7) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej.
 - 8) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych,
 - 9) wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 10) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
 - 11) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
3. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Wójta Gminy Stara Błotnica, po akceptacji ich przez Radę Gminy Stara Błotnica w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Stara Błotnica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Rozdział IV Formy współpracy

§ 4

Uchwalając corocznie budżet, Rada Gminy Stara Błotnica rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w ramach Programu.

§ 5

1. Współpraca w ramach Programu odbywa się w szczególności w formach:
 - 1) zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
 - 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
 - 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
 - 4) konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa art. 4 ustawy, z radami działalności pożytku publicznego, w przypadku ich utworzenia przez właściwe jednostki samorządu terytorialnego;
 - 5) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;
 - 6) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
 - 7) umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2019 r., poz. 1295).
 - 8) udostępnianie posiadanych zasobów ludzkich i rzeczowych;
 - 9) wspieranie szkoleń dla Organizacji;
 - 10) doradztwo Organizacjom w wypełnianiu dokumentów konkursowych i pozyskiwaniu środków finansowych z poza budżetu Gminy;
 - 11) udostępnianie, w miarę posiadanych możliwości, przez Wójta Gminy Stara Błotnica i Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy pomieszczeń, środków transportu i innych środków technicznych niezbędnych Organizacjom do realizacji zadań publicznych;
 - 12) promowanie wspólnych działań poprzez rozpowszechnianie informacji w prasie, radiu, telewizji i w internecie;
 - 13) współrealizacja działań, zgodnie z pkt. 2; §3

Rozdział V **Sposób realizacji programu**

§ 6

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom może mieć formy:
 - 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji
 - 2) wspierania takich zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Wspieranie oraz powierzenie zadań, o których mowa w ust.1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
3. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust. 2 ustawy zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcia realizacji zadania, a Gmina Stara Błotnica zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków publicznych w formie dotacji.
4. Powierzenie lub wspieranie zadań może nastąpić w innym trybie niż w otwartym konkursie, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Wójt ogłasza konkurs ofert z co najmniej 21 dniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 1) rodzaju zadania,
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 3) zasadach przyznawania dotacji,
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - 5) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
 - 6) zrealizowanych przez gminę 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 i dofinansowania przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom oraz jednostkom organizacyjnym podległym gminie lub przez nią nadzorowanym.
3. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 8

1. Wyniki konkursu podawane są niezwłocznie do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń urzędu.
2. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 9

Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe gminy muszą wykazać w składanej ofercie udział środków własnych.

§ 10

1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ROZPORZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 r., poz. 2057).
2. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
 - 1) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
 - 2) aktualny wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego),
 - 3) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię sprawozdania merytorycznego i finansowego z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.
3. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście na adres Urzędu Gminy Stara Błotnica.
4. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - 2) tytuł zadania,
 - 3) adnotację "nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert".
5. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 3 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
6. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
7. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

8. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem ponosi wnioskodawca.

§ 11

1. Organizacje pozarządowe i podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć oferty na realizację zadań publicznych.
2. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1 Wójt Gminy Stara Błotnica w terminie nie przekraczającym 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, zamieszcza ofertę na okres 7 dni :
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) w siedzibie organu jednostki samorządu terytorialnego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
 - 3) na stronie internetowej organu jednostki samorządu terytorialnego, celem wniesienia uwag do oferty.
3. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Wójta Gminy Stara Błotnica tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3, z pominięciem otwartego konkursu ofert, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł.

§ 12

1. Dofinansowanie realizacji zadań prowadzonych przez organizacje pozarządowe i podmioty przyznawane jest po uchwaleniu budżetu gminy.
2. Prognozowana kwota na realizację zadań publicznych objętych niniejszym rocznym programem wynosi 113 000,00 zł.
3. Łączna kwota środków przekazanych w trybie pozakonkursowym na zasadach i trybie określonym w art. 19 ustawy, nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3.

§ 13

Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik do ROZPORZĄDZENIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 r., poz. 2057).

Rozdział VI

Tryb powołania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

§ 14

1. Ogłaszając konkurs Wójt Gminy Stara Błotnica powołuje komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej może wchodzić z głosem doradczym osoba, która w związku z wykonywaniem zawodu posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe i inne podmioty biorące udział w konkursie.

4. Każda działająca na terenie Gminy Stara Błotnica Organizacja ma prawo zgłoszenia, na formularzu ustalonym przez Wójta Gminy, jednego przedstawiciela do udziału w pracach komisji konkursowych.
5. Wójt Gminy Stara Błotnica prowadzi rejestr zgłoszonych przedstawicieli i spośród nich powołuje osoby do komisji konkursowych, biorąc pod uwagę ograniczenia wynikające z ustawy.
6. Do oceny ofert złożonych w każdym ogłoszonym otwartym konkursie ofert powołuje się odrębną komisję.

§ 15

Przed otwarciem ofert komisja ustala prawidłowość oferty co do wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie oraz terminowość jej zgłoszenia.

§ 16

1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Komisja wybiera ze swojego grona protokolanta, który sporządza protokół z przebiegu konkursu.

§ 17

1. Uchwały komisji podejmowane są w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 18

1. Protokół z przebiegu konkursu sporządzony jest w dwóch egzemplarzach i podpisany przez wszystkich obecnych członków komisji.
2. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Stara Błotnica.

§ 19

Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

Rozdział VII

Sposób oceny realizacji programu

§ 20

1. Wykonanie zleconego zadania nadzoruje Wójt Gminy Stara Błotnica za pośrednictwem upoważnionych pracowników.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na ocenie:
 - 1) stanu realizacji zadania,
 - 2) rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik do ROZPORZĄDZENIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 r., poz. 2057).
4. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
5. Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy Stara Błotnica oraz zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdanie z realizacji programu za ubiegły rok do dnia 31 maja każdego roku.

Rozdział VIII

Informacje o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji

§ 21

1. Program współpracy Gminy Stara Błotnica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2019 poz. 688 ze zm.) tworzony jest na podstawie analizy współpracy z lat ubiegłych w oparciu o potrzeby z jednej strony gminy, natomiast z drugiej – potrzeby i potencjał organizacji pozarządowych.
2. Program współpracy zostaje poddany konsultacjom społecznym, informację o zarządzeniu konsultacji oraz projekt programu, zamieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stara Błotnica.
3. Konsultacje przeprowadzone zostały w terminie od 28 października 2019 r. do 13 listopada 2019 r. w formie pisemnych uwag do Programu.
4. Informacje z przebiegu konsultacji społecznych zostały zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stara Błotnica i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Stara Błotnica.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Roman Popowicz

