

07 listopad 2016r.

UCHWAŁA Nr...../2016
Rady Gminy Masłów
z dnia listopada 2016r.

w sprawie: Uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy Masłów z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.), art. 5a ust.1,4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 239 z późn.zm.) Rada Gminy Masłów uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Roczny Program Współpracy Gminy Masłów z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2017 roku, stanowiący załącznik Nr 1 niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Masłów.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

07 listopad 2016r.

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr/2016
Rady Gminy Masłów
z dnia listopada 2016r.

**ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY MASŁÓW
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI
DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA 2017 ROK**



07 listopad 2016r.

WPROWADZENIE

Samorząd Gminy Masłów od lat dąży w swych działaniach do równomiernego rozwoju Gminy oraz poprawy warunków życia jego mieszkańców. Efektywne zarządzanie nie jest możliwe bez współudziału i akceptacji ze strony obywateli. Społeczna aktywność lokalnych inicjatyw obywatelskich przyczynia się do pełniejszego zaspokajania potrzeb wspólnoty oraz do rozwoju poczucia odpowiedzialności za przyszłość Gminy. Nieodzownym zatem elementem sprawnego zarządzania jest zwiększenie bezpośredniego udziału mieszkańców w tworzeniu i realizacji lokalnej polityki społecznej.

Aktywna działalność organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego, elementem integrującym i aktywizującym społeczność lokalną. Prowadzenie przez samorząd lokalny działalności we współpracy z organizacjami jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości, zgodnie z którą państwo i jego struktury powinno wykonywać tylko te zadania, które nie mogą być realizowane przez podmioty znajdujące się najbliżej obywatela. Podmiotami znajdującymi się najbliżej obywatela są przede wszystkim samorząd terytorialny i organizacje pozarządowe. Podmioty te stanowią podstawę współczesnego społeczeństwa. Działalność organizacji pozarządowych znacząco wpływa na rozwój gminy i jakość życia mieszkańców. Wiele dziedzin życia nie mogłoby dziś funkcjonować bez aktywności obywatelskiej.

Na terenie Gminy Masłów ma swoją siedzibę kilkanaście organizacji pozarządowych. Skupiają one ludzi łączących wspólne zainteresowania i pasje, którym nie jest obojętne, co dzieje się w ich otoczeniu. Ich aktywność dotyczy wielu różnych dziedzin, takich jak ratownictwo i ochrona ludności, działalność charytatywna, ochrona dóbr kultury i tradycji, upowszechnianie kultury oraz kultury fizycznej i sportu, kształtowanie świadomości ekologicznej.

Rozwój Gminy oraz poprawa warunków życia jej mieszkańców jest nadrzędnym zadaniem lokalnych władz. Wyrazem dążenia Gminy Masłów do szerokiej współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest ***Roczny program współpracy Gminy Masłów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017***. Rada Gminy Masłów przyjmując niniejszy dokument deklaruje wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi na zasadzie partnerstwa i wyraża intencję realizacji swoich zadań ustawowych – w ramach możliwości organizacyjnych i finansowych, w zakresach gdzie jest to możliwe, w ścisłym współdziałaniu z nimi.

Uchwalenie niniejszego Programu jest wyrazem polityki władz Gminy wobec organizacji pozarządowych, mającym jednocześnie na uwadze zapewnienie tym organizacjom lepszych warunków funkcjonowania oraz wspierania własnych inicjatyw i działań na terenie gminy.

07 listopad 2016r.

§ 1

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Podstawą *Rocznego Programu Współpracy Gminy Masłów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego*, zwanego dalej „**Programem**”, jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz. 239 z późn. zm.).
2. Ilekroć w Programie jest mowa o:
 - a. „**programie**” – rozumie się przez to Roczny Program Współpracy Gminy Masłów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
 - b. „**dotacji**” – rozumie się przez to dotację w rozumieniu ustawy o finansach publicznych,
 - c. „**gminie**” – rozumie się przez to Gminę Masłów;
 - d. „**konkursie**” – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na dotacje z budżetu Gminy Masłów na realizację zadań gminy w 2017r.
 - e. „**organizacjach pozarządowych**” – należy rozumieć przez to nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia,
 - f. „**ustawie**” – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 - g. „**partnerze**” – należy przez to rozumieć organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, organy administracji publicznej, osobę fizyczną lub prawną, która współuczestniczy w realizacji projektu będącego zadaniem publicznym.

§ 2

Rozdział II Cele programu

1. **Celem głównym** Programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym poprzez budowanie i umacnianie partnerstwa między administracją samorządową, a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami służącego do lepszego rozpoznania i zaspakajania potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.
2. **Cele szczegółowe**
 - 1) określenie priorytetowych zadań publicznych,
 - 2) zapewnienie udziału organizacji pozarządowych w realizacji tych zadań,
 - 3) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych,
 - 4) wzmocnienie i wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych,

07 listopad 2016r.

- 5) zwiększenie ilości świadczonych usług publicznych oraz podniesienie ich standardu,
- 6) obniżenie kosztów realizacji zadań publicznych w wyniku wykorzystania bezpłatnej pracy wolontariuszy,
- 7) zabezpieczenie w budżecie gminy środków finansowych umożliwiających pełne i terminowe wykorzystanie w/w zadań.

§ 3

Zasady współpracy

1. Współpraca Gminy Masłów z organizacjami pozarządowymi odbywać się będzie na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i legalności przy czym:
 - 1) **w myśl zasady pomocniczości przy suwerenności stron** organy administracji publicznej, respektując odrębność i suwerenność zorganizowanych wspólnot obywateli, uznają ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących także do sfery zadań publicznych i w takim zakresie współpracują z tymi organizacjami, a także wspierają ich działalność oraz umożliwiają realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie;
 - 2) **zgodnie z zasadą partnerstwa** organizacje pozarządowe, na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz według trybu wynikającego z odrębnych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania oraz wykonywaniu zadań publicznych;
 - 3) **kierując się zasadą efektywności** organy administracji publicznej, przy zleceniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych, dokonują wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając **zasad uczciwej konkurencji** oraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych;
 - 4) **mając na względzie zasadę jawności**, organy administracji publicznej udostępniają współpracującym z nimi organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi organizacjami oraz o kosztach realizacji zadań publicznych już prowadzonych w tym zakresie przez jednostki podległe organom administracji publicznej lub nadzorowane przez te organy, wraz z informacją o sposobie obliczania tych kosztów, tak, aby możliwe było ich porównanie z kosztami realizacji analogicznych zadań przez inne instytucje i osoby. Jednym z instrumentów upubliczniania informacji jest Biuletyn Informacji Publicznej (BIP). Art. 13 ustawy wprost mówi, o tym, że ogłoszenia konkursów adresowanych do organizacji pozarządowych winny być ogłaszane w BIP.
 - 5) **w myśl zasady legalności** wszelkie działania organów samorządu oraz organizacji pozarządowych odbywają się w granicach i na podstawie przepisów prawa.

07 listopad 2016r.

§ 4

Rozdział IV Zakres przedmiotowy

1. Przedmiotem Programu jest realizacja części zadań publicznych o charakterze lokalnym, realizowana przez Gminę Masłów, nie zastrzeżona ustawami na rzecz innych organów administracji.
2. Przedmiotem współpracy Gminy Masłów z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:
 - 1) realizacja zadań gminy określonych w ustawie,
 - 2) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców gminy,
 - 3) tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych,
 - 4) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania,
 - 5) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego w formie i zakresie określonym w Programie.

§ 5

Rozdział V Formy współpracy

1. Współdziałanie Gminy Masłów z organizacjami pożytku publicznego obejmuje współpracę o charakterze finansowym i pozafinansowym.
2. Współpraca Gminy o charakterze *finansowym* z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wskazanymi w art. 3 ust. 3 ustawy może odbywać się w formach:
 - 1) powierzania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
 - 2) wspierania takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji;
 - 3) zawierania umów o wykonanie inicjatywy lokalnej oraz umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
3. Podstawowym trybem przekazywania środków finansowych organizacjom pozarządowym jest otwarty konkurs ofert. W przypadkach wskazanych przez ustawę dopuszczalne jest stosowanie innego trybu. Warunkiem ogłoszenia konkursu jest zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na dotacje dla realizujących te zadania podmiotów.
4. *Pozafinansowe* formy współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi dotyczą m.in.:
 - 1) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
 - 2) tworzenia bazy danych o organizacjach działających na terenie Gminy,
 - 3) udostępnienia nieruchomości lub ich części na warunkach preferencyjnych niezbędnych do prowadzenia organizacjom pozarządowym działalności związanej z realizacją zadań gminy,
 - 4) udzielania pomocy w pozyskiwaniu przez organizacje pozarządowe środków finansowych z innych źródeł niż budżet gminy,
 - 5) przystępowania Gminy do partnerstwa w projektach konkursowych przez organizacje pozarządowe do funduszy europejskich (lub innych),

07 listopad 2016r.

- 6) współpraca jednostek samorządu terytorialnego przy dystrybucji żywności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020,
- 7) udział NGO w konkursie „Nagroda Gospodarcza Gminy Masłów”,
- 8) promowanie przez samorząd działalności organizacji i pomocy w tworzeniu jej dobrego wizerunku,
- 9) organizowanie przez administrację samorządową szkoleń i doradztwa dla NGO

§ 6.

Rozdział VI Priorytetowe Zadania publiczne

1. Określa się zadania priorytetowe w sferze pożytku publicznego
 - 1) „przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym”:
 - organizacja wycieczki letniego dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, z terenu gminy Masłów, z zajęciami profilaktycznymi – kolonie;
 - 2) „wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”:
 - upowszechnianie sportu i zdrowego trybu życia - udział we współzawodnictwie sportowym, a w szczególności piłki nożnej, pięściarstwa, piłki siatkowej, piłki ręcznej, jazdy konnej, spadochroniarstwa wśród min. dzieci i młodzieży z Gminy Masłów;
 - 3) „działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych”
 - organizowanie wydarzeń związanych z kultywowaniem zwyczajów regionalnych i inicjatyw społecznych min. warsztaty, festyny, wystawy.
2. Preferowane są zadania, które mają znaczenie i zasięg gminny lub dotyczą projektów z tradycjami, przedsięwzięć, które mają duże znaczenie promujące Gminę Masłów, a przede wszystkim działania na rzecz dużych grup mieszkańców gminy.
3. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, może zostać dokonana na wniosek Wójta, po akceptacji ich przez Radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Masłów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 7.

Rozdział VII Okres realizacji programu

Niniejszy Program obowiązuje od 1 stycznia 2017r. do 31 grudnia 2017r.

§ 8.

Rozdział VIII Sposób realizacji programu

1. Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy z Organizacjami Pozarządowymi jest prowadzenie przez nie działalności na terenie Gminy Masłów lub na rzecz jej mieszkańców. Współpraca realizowana jest w oparciu o zasadę pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności,

07 listopad 2016r.

legalności a wzajemne oddziaływania regulują przepisy prawa. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, ogłaszanego i przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy, chyba, że przepisy odrębne przewidują odrębny tryb zlecenia zadań. Jeżeli dane zadanie można zrealizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie, w szczególności w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji, kosztów oraz porównywalności opodatkowania.

2. W realizacji programu po stronie **Gminy** uczestniczą:

1) Rada Gminy Masłów i jej Komisje w zakresie:

- a) określania strategii rozwoju gminy, ze szczególnym uwzględnieniem szeroko rozumianej polityki społecznej,
- b) nawiązywania merytorycznej współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- c) utrzymywania kontaktów pomiędzy poszczególnymi komisjami stałymi, a Organizacjami Pozarządowymi, realizującymi zadania w obszarach będących jednocześnie obszarami działań komisji.

2) Wójt Gminy Masłów w zakresie:

- a) realizacji zadań wynikających z Programu poprzez ogłaszanie otwartych konkursów ofert w celu powierzenia lub wsparcia realizacji zadania i przekazania odpowiednich na ten cel środków w ramach budżetu. Ocena ofert zlecenia zadania publicznego powinna być dokonywana przez komisję powołaną przez Wójta Gminy spośród pracowników danego referatu.
- b) realizacji polityki społecznej i finansowej gminy wytyczonej przez Radę Gminy Masłów,
- c) kontroli i oceny stanu realizacji zleconego zadania pod względem efektywności i jakości nadzoruje właściwa komórka organizacyjna Urzędu poprzez wizytowanie i ocenę sposobu realizacji zleconych zadań w zakresie:
 - efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - analizę i ocenę przedkładanych przez organizacje pozarządowe rozliczeń i sprawozdań,
 - prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy,
 - egzekwowanie od organizacji pozarządowych wyjaśnień, zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.
- d) w ramach kontroli upoważniony pracownik Urzędu może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania. Kontrolowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji w terminie określonym przez sprawdzającego.
- e) Prawo do kontroli przysługuje upoważnionemu pracownikowi Urzędu zarówno w siedzibach jednostek, którym w ramach konkursu czy też trybu małych zleceń wskazano realizację zadania jak i w miejscach realizacji zadań. Urząd może żądać częściowych sprawozdań z wykonania zadań, a jednostki realizujące zlecone zadania

07 listopad 2016r.

zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z „Ustawy”.

- 3) Koordynator Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w zakresie:
 - a) utrzymywania bezpośrednich, stałych kontaktów między władzami samorządowymi, a Organizacjami Pozarządowymi w celu ułatwienia bieżącego przepływu informacji,
 - b) koordynacji współpracy służb Urzędu Gminy Masłów z Organizacjami Pozarządowymi,
 - c) udzielania Organizacjom Pozarządowym wsparcia poprzez bieżące doradztwo, organizowanie spotkań, szkoleń,
 - d) publikowania informacji o zakresie działania Organizacji Pozarządowych,
 - e) koordynacja programu przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Masłowie wspólnie z Referatem Finansowym Urzędu Gminy Masłów.
3. **Organizacje** prowadzące na terenie gminy Masłów działalność pożytku publicznego – w zakresie:
 - a) wyrażania opinii w sprawach dotyczących realizacji programu,
 - b) formułowania wniosków w zakresie działań dotyczących organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - c) udziału w opracowaniu projektu programu współpracy,
 - d) tworzenia i konsultowania programów o charakterze strategicznym,
 - e) opiniowania projektów aktów prawa miejscowego, dotyczących działalności statutowej organizacji.

§ 9

Rozdział IX Wysokość środków planowanych na realizację programu

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje dla organizacji pozarządowych określa corocznie Rada Gminy Masłów uchwałą budżetową.
2. Forma i termin przekazywania środków z budżetu na realizację zadania określona zostanie w umowie podpisanej pomiędzy Gminą Masłów, a organizacją pozarządową lub podmiotem prowadzącym działalność pożytku publicznego.
3. Organizacja pozarządowa w okresie otrzymywania dotacji jest zobowiązana do zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Samorząd Gminy Masłów.
4. Planowana wysokość środków na realizację zadania publicznego określonego w § 6 ust. 1 pkt 1 wynosi **40.000,00 zł.**
5. Planowana wysokość środków na realizację zadania publicznego określonego w § 6 ust. 1 pkt 2 wynosi **116.000,00 zł.**
6. Planowana wysokość środków na realizację zadania publicznego określonego w § 6 ust. 1 pkt 3 wynosi **25.000,00 zł.**

07 listopad 2016r.

§ 10

Rozdział X Sposób oceny realizacji programu

1. Miernikami efektywności realizacji Programu w danym roku będą informacje dotyczące w szczególności:
 - 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
 - 2) liczby ofert, które wpłynęły od organizacji;
 - 3) liczby umów zawartych z organizacjami na realizację zadań publicznych w ramach środków finansowych przekazanych organizacjom przez Gminę Masłów;
 - 4) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje;
 - 5) liczby osób, które były adresatami (beneficjentami) działań publicznych realizowanych przez organizacje;
 - 6) liczby wspólnych przedsięwzięć podejmowanych przez organizacje pozarządowe i gminę;
 - 7) stopnia zgodności realizowanych przez organizacje zadań publicznych z priorytetami przyjętymi w Programie.
2. Bieżącym monitoringiem realizacji zadań Programu zajmują się właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Gminy oraz jednostki organizacyjne Gminy odpowiedzialne za realizację zadań publicznych o których mowa w § 6.
3. Szczegółowe sprawozdanie z realizacji Programu zostanie przedstawione Radzie Gminy Masłów w rocznym sprawozdaniu z realizacji uchwał Rady Gminy.
4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3, zostanie upublicznione na stronie internetowej Gminy.

§ 11

Rozdział XI Informacje o sposobie tworzenia programu oraz o przebieg konsultacji

1. Tworzenie Programu przebiegać będzie w następujący sposób:
 - 1) zebranie propozycji do projektu Programu zgłaszanych przez organizacje pozarządowe,
 - 2) przygotowanie informacji na temat wysokości planowanych środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych przez organizację oraz priorytetów w realizacji zadań publicznych,
 - 3) opracowanie projektu Programu,
 - 4) przeprowadzenie z podmiotami Programu konsultacji projektu Programu,
 - 5) przygotowanie zestawienia opinii i uwag zgłoszonych podczas konsultacji,
 - 6) rozpatrzenie opinii i uwag zgłoszonych podczas konsultacji,
 - 7) podjęcie przez Radę Gminy uchwały przyjmującej projekt Programu współpracy Gminy Masłów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
2. Konsultacje programu przebiegać będą w następujący sposób:
 - 1) skierowanie projektu Programu do konsultacji poprzez upublicznienie na stronie internetowej Urzędu Gminy Masłów (BIP);

07 listopad 2016r.

- 2) przygotowanie zestawienia opinii i uwag zgłoszonych podczas konsultacji,
- 3) rozpatrzenie opinii i uwag zgłoszonych podczas konsultacji,
3. Po uchwaleniu przez Radę Gminy Masłów Program zostanie zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Gminy Masłów w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 12

Rozdział XII Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

1. Konkurs dotyczący zadań określonych w § 6 ogłasza Wójt Gminy.
2. Wójt ogłaszając otwarty konkurs może wyznaczyć działającego w jego imieniu osoby upoważnione do przyjmowania składanych ofert i oceny ich kompletności.
3. Rozpatrzenie oferty może być uzależnione od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów będących w posiadaniu podmiotu składającego ofertę.
4. W celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych określonych w § 6, powołuje się komisję, składającą się z przedstawicieli Urzędu Gminy Masłów, jednostek organizacyjnych Gminy oraz przedstawicieli organizacji wskazanych przez organizację z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.
5. Skład Komisji określa Wójt.
6. Zasady działania komisji określa *Załącznik Nr 1 do niniejszego programu.*

§ 13

Rozdział XIII Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy Kodeks Cywilny, ustawy o finansach publicznych.
2. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) remonty budynków, zadania i zakupy inwestycyjne, zakupy gruntów, działalność gospodarczą, za wyjątkiem projektów, w których takie nakłady są ściśle związane z realizacją projektu, a dotyczących pomocy społecznej oraz likwidacją bezrobocia w grupach zagrożonych wykluczeniem,
 - 2) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji oraz na działalność polityczną i religijną.
3. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia

07 listopad 2016r.

Załącznik Nr 1

do Roczego Programu Współpracy Gminy Masłów z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017r.

Regulamin pracy komisji konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych

§1

1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.
3. Przewodniczący i członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają załączniki Nr 1 i 2 do niniejszych regulaminu.
4. W pracach Komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
6. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie, co najmniej 3 osobowym. Zadaniem Komisji jest badanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych w 2017 roku złożonych przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz przedłożenie Wójtowi Gminy Masłów propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 2

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 239 z późn.zm.) i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Oferty niespełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych określonych w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

§ 3

1. Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wg kryteriów określonych Zarządzeniem Wójta Gminy Masłów w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2017 roku przez organizację.

07 listopad 2016r.

2. Po dokonaniu ocen, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się głosowanie jawne, podczas którego, każdy Członek Komisji oddaje głos za ofertą, która jego zdaniem najlepiej wypełnia warunki konkursu.
3. Przy głosowaniu każdy członek dysponuje tylko jednym głosem.
4. Komisja dokonuje wyboru oferty zwykłą większością głosów. Za wybraną uważa się ofertę, za którą zostanie oddana największa liczba głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 4

1. Z prac Komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Wójtowi Gminy Masłów.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznawanych środków ogłasza się niezwłocznie w:
 - 1) siedzibie Urzędu Gminy,
 - 2) stronie internetowej www.maslow.pl

07 listopad 2016r.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu pracy komisji
konkursowej opiniującej oferty złożone
na realizację zadań publicznych

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.

Masłów, dnia.....

.....
podpis składającego oświadczenie

** wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej*

07 listopad 2016r.

Załącznik Nr 2

do Regulaminu pracy komisji
konkursowej opiniującej oferty złożone
na realizację zadań publicznych

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.

Masłów, dnia.....

.....
podpis składającego oświadczenie

* wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy Masłów/jednostki organizacyjnej Gminy Masłów

07 listopad 2016r.

Załącznik Nr 3

do Regulaminu pracy komisji
konkursowej opiniującej oferty złożone
na realizację zadań publicznych

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

.....
Nazwa podmiotu składającego ofertę
.....

Nazwa zadania

Nr oferty

		TAK*	NIE *
I. Warunki formalne			
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 wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?		
Uwagi:			
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

**należy powstawić znak X w odpowiedniej rubryce*

Masłów dn.....

Podpisy członków Komisji:

1.....
2.....
3.....

07 listopad 2016r.

Załącznik Nr 4

do Regulaminu pracy komisji
konkursowej opiniującej oferty złożone
na realizację zadań publicznych

**Protokół
z posiedzenia Komisji Konkursowej
oceniającej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 2017r. –**

.....
nazwa zadania

w dniu

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący Komisji -
2. Członek Komisji -
3. Członek 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 Regulaminem pracy komisji konkursowej opiniującej oferty realizacji zadań publicznych oraz z Zarządzeniem Wójta Gminy Masłów w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w 2017 roku przez organizację i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego.

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.

07 listopad 2016r.

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 Masłów w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w 2017 roku przez organizację i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego.

IV. Komisja przeprowadziła głosowanie jawne w wyniku, którego poszczególne oferty uzyskały następującą ilość głosów „za”:*

Oferta Nr 1

Oferta Nr 2

V. W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja dokonała wyboru Oferty Nr..... jako oferty najkorzystniejszej dla realizacji zadania

.....
nazwa zadania

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

.....

Masłów, dn.

Podpisy członków Komisji:

Przewodniczący Komisji Konkursowej

Członkowie:

1.....

2.....

3.....

* w przypadku, gdy w głosowaniu bierze udział jedna oferta pkt. IV przyjmuje brzmienie:

„Komisja przeprowadza głosowanie jawne nad przedstawieniem Oferty Nr Wójtowi Gminy Masłów proponowanej do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

W wyniku przeprowadzonego głosowania oddano głosów:

- „za” -

- „przeciw” -

** w przypadku gdy głosowanie przeprowadzono nad jedną ofertą pkt. V otrzymuje brzmienie:

„W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja postanowiła przedstawić Wójtowi Gminy Masłów wybór Oferty Nr na realizację zadania do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem.....