

UCHWAŁA Nr XII.58.2015
RADY GMINY RYBNO
z dnia 26 listopada 2015 r.

w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 rok.

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 1515) oraz art. 5 a ust.1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014r., poz. 1118, 1138 i poz. 1146) Rada Gminy Rybno uchwała, co następuje :

§ 1. Przyjmuje się Roczny Program Współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 rok w brzmieniu zawartym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybno.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Rybno oraz na stronach internetowych Gminy Rybno.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016r.

Uzasadnienie
do uchwały Nr XII.58.2015
Rady Gminy Rybno
z dnia 26 listopada 2015 roku

Współpraca samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi stanowi kluczowy element rozwoju demokratycznego społeczeństwa obywatelskiego. Roczny Program Współpracy Gminy Rybno z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2016 jest dokumentem systematyzującym i precyzującym tę współpracę. Określa cele, zasady, przedmiot, formy współpracy, wskazuje na priorytetowe zadania publiczne, wysokość środków przeznaczonych na ich realizację, a także formułuje sposób powoływania i działania komisji konkursowych opiniujących oferty składane w otwartych konkursach ofert przez organizacje pozarządowe.

Program stanowi zatem deklarację budowania dialogu obywatelskiego, chęci wspierania i umacniania działań lokalnych, tworzenia warunków do powstawania inicjatyw i struktur, funkcjonujących na rzecz mieszkańców Rybna.

Program wynika nie tylko z ustawowego obowiązku, ale stanowi przejaw kształtowania partnerskiej współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi.

W związku z powyższym podjęcie wyżej wymienionej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Załącznik do Uchwały Nr XII.58.2015
RADY GMINY RYBNO
z dnia 26 listopada 2015 r.

**Program współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi oraz
podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003
o działalności pożytku i o wolontariacie na 2016 rok.**

Podstawowym dokumentem definiującym cele, zasady i formy oraz sposób oceny współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie jest program corocznie aktualizowany i uchwalany przez Radę Gminy Rybno.

Współpraca Samorządu z organizacjami pozarządowymi generuje skuteczniejszą i bardziej efektywną realizację wspólnego celu, jakim jest podnoszenie poziomu życia mieszkańców Gminy poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych.

Wobec tego, budowanie oraz umacnianie fundamentów trwałej i satysfakcjonującej współpracy Samorządu z organizacjami pozarządowymi jest konieczne i bardzo ważne.

§1.1. Ilekroć w niniejszym „Roczny Programie Współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi na 2016 rok”, zwanym dalej „Programem”, jest mowa o :

- 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r., poz. 1118 z póź. zm.);
- 2) **organizacjach pozarządowych** - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) **gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Rybno;
- 4) **radzie** - należy przez to rozumieć Radę Gminy Rybno;
- 5) **wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rybno;
- 6) **komisjach konkursowych** - rozumie się przez to komisje konkursowe ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych;
- 7) **konkursie ofert** - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 8) **dotacji** – rozumie się przez to dotacje w rozumieniu art.127 ust. 1 pkt 1 lit.e, art.151, art.221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885,z późn.zm.)

2.Program obejmuje organizacje pozarządowe działające na rzecz gminy i jej mieszkańców.

3.Program stanowi dokument określający w perspektywie rocznej cele, zasady, przedmioty i formy współpracy, a także obszary oraz priorytetowe zadania publiczne realizowane w ramach współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego na jego terenie lub na rzecz jego mieszkańców.

§2.1. Celem głównym programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy gminą a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, służącego rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz wzmacnianiu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych. Służyć temu ma wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.

2. Celami szczegółowymi programu są:

- 1) wzmocnienie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;
- 2) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienie z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych;
- 3) poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych ;
- 4) wyrównywanie szans życiowych osób niepełnosprawnych;
- 5) zapewnienie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców gminy;
- 6) budowanie społeczeństwa obywatelskiego, poprzez aktywizację społeczności lokalnej;
- 7) prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców w tym zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańcom Gminy Rybno;
- 8) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowy;

- 9) prezentacja dorobku organizacji pozarządowych i promowanie ich osiągnięć;
- 10) efektywniejsze wydatkowanie środków publicznych.

§3.1. Wszelkie wspólne przedsięwzięcia gminy i organizacji pozarządowych podejmowane będą na zasadzie równoprawnego partnerstwa.

2. Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy jest prowadzenie przez organizację pozarządową działalności na rzecz gminy i jej mieszkańców.
3. Rada przyjmuje, że niektóre zadania publiczne zaspokajające potrzeby mieszkańców gminy mogą być realizowane przy współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§4.1. Realizatorami współpracy ze strony samorządu lokalnego jest:

- 1) Rada jako organ uchwałodawczy w zakresie;
 - a) uchwalania Roczno Programu Współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi i przyjmowanie sprawozdań z realizacji, zgodnie z art. 5a ustawy,
 - b) konsultacji problemów i zadań stanowiących przedmiot prac komisji stałych
- 2) Wójt jako organ wykonawczy.
 - a) prowadzenie merytorycznej współpracy z organizacjami pozarządowymi
 - b) dysponowanie środkami w ramach budżetu gminy,
 - c) realizacja zadań wynikających z Programu poprzez ogłaszanie otwartych konkursów ofert w celu powierzenia lub wsparcia realizacji zadań i przekazania odpowiednich na ten cel środków w ramach budżetu.
 - d) kontroli i oceny stanu realizacji zleconych zadań pod względem efektywności i jakości przy pomocy Skarbnika Gminy, Inspektora w Referacie Organizacyjnym Spraw Obywatelskich
2. W sprawach szczegółowych Wójta reprezentują odpowiednio kierownicy jednostek organizacyjnych gminy.
3. Funkcję koordynatora współpracy samorządu gminy z organizacjami pozarządowymi pełni Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.
4. Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich realizują współpracę w zakresie:
 - 1) bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi,
 - 2) prowadzenia i aktualizowania wykazu organizacji pozarządowych w tym prowadzących działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania gminy,
 - 3) przygotowania i konsultowania projektu Programu współpracy,
 - 4) przygotowania i obsługi konkursów ofert na realizację zadań publicznych, w tym udzielania informacji o sposobie wypełniania ofert w w/w konkursach,
 - 5) sprawdzenia ofert pod względem formalnym,
 - 6) upubliczniania wyników konkursów ofert,
 - 7) sporządzania umów z organizacjami pozarządowymi, których oferty zostały wybrane do realizacji w konkursach ofert,
 - 8) nadzoru nad realizacją zadań publicznych i kontroli wydatkowania dotacji,
 - 9) sporządzania sprawozdania z realizacji Programu
5. Referat Finansowy realizują współpracę w zakresie :
 - 1) kontroli i oceny sprawozdań z realizacji zadania publicznego,
 - 2) kontroli prawidłowości i celowości wydatkowania przez organizacje dotacji na realizację zadań publicznych oraz prawidłowości prowadzonej dokumentacji,
 - 3) kontroli realizacji zadania, efektywności oraz jakości i rzetelności wykonania zadania wspólnie z referatem merytorycznie odpowiedzialnym za zadania publiczne.
6. Partnerami współpracy ze strony organizacji pozarządowych prowadzących działalność na rzecz mieszkańców gminy Rybno są podmioty prawne wymienione w art. 3 ust.2 i 3 ustawy.

§5.1. Współpraca w ramach programu odbywać się będzie na zasadach:

- 1) **pomocniczości**- przy suwerenności stron organy administracji publicznej, respektują odrębność i suwerenność zorganizowanych wspólnot obywateli, uznaje ich prawo do samodzielnego

definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących także do sfery zadań publicznych i w taki zakresie współpracują z tymi organizacjami, a także wspierają ich działalność oraz umożliwiają realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonych w ustawie;

- 2) **partnerstwa** – organizacje pozarządowe, na zasadach i w formach określonych w/w ustawie oraz trybie określonym w przepisach odrębnych, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów, których rozwiązania stanowi przedmiot zadań publicznych, w wypracowaniu sposobów wykonywania zadań publicznych przez właściwy organ administracji publicznej, a także wykonywaniu tych zadań;
- 3) **efektywności**- organy administracji publicznej, przy zleceniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych do realizacji, dokonują wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystywania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji oraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 35. ust. 3 ustawy o finansach publicznych;
- 4) **jawności** – gmina udostępnia współpracującym z nimi organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi organizacjami;
- 5) **uczciwej konkurencji**- należy przez to rozumieć ,że zlecenie zadań publicznych odbywać się będzie na podstawie jawnych kryteriów wyboru i równego dostępu do informacji.

§6.1. Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy.

2. Zakres współpracy obejmuje :

- 1) podejmowanie wspólnych działań na rzecz diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców gminy;
- 2) współpracę przy opracowaniu i realizacji programów na rzecz podnoszenia poziomu życia i szerszego zaspokajania potrzeb mieszkańców gminy ;
- 3) współpracę przy wykorzystywaniu środków z zewnętrznych źródeł finansowania;
- 4) koordynację działań w celu rozwiązywania problemów społecznych;
- 5) wypracowanie sprawnego systemu informacji o aktualnie obowiązujących przepisach prawnych oraz źródłach i zasadach pozyskiwania środków na realizację programów;
- 6) promocję najskuteczniejszych i efektywnych rozwiązań realizowanych przez organizację pozarządową na rzecz rozwiązywania problemów społecznych i zaspokajania potrzeb mieszkańców gminy.

3. Współpraca między gminą, a organizacjami pozarządowymi o charakterze wsparcia finansowego może być prowadzona w szczególności poprzez zlecenie organizacjom pozarządowym i innymi wyżej wymienionym podmiotom realizacji zadań publicznych, będących zadaniami własnymi gminy poprzez:

- 1) **powierzenie** wykonania zadań wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
- 2) **wspieranie** zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

4. Wybór zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie , o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy, lub w innym trybie określonym w odrębnych przepisach, następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania i najlepsze rezultaty.

5. Środki finansowe pochodzące z dotacji przeznaczone są wyłącznie na wykonanie określonego przedsięwzięcia zgodnie z zatwierdzonym katalogiem kosztów kwalifikowanych i nie mogą być wykorzystane na:

- 1) zadania i zakupy inwestycyjne (środki trwałe),
- 2) remonty lokali i budynków,
- 3) zakupu gruntów,
- 4) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 5) działalność gospodarczą,

6. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych jeżeli są spełnione łączne warunki, o których mowa w art. 12 ustawy.

7. Na wniosek organizacji innego podmiotu gmina może zlecić wykonanie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym i pominięciem otwartego konkursy ofert, jeśli spełnione są

łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub zadania publicznego nie przekracza kwoty 10.000 zł;
- 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni;
- 3) łączna kwota przekazania w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

8. Środki finansowe na realizację zadań publicznych, o których mowa w ust. 3 będą zabezpieczone w budżecie gminy. Zlecenie tych zadań i dotacji następuje zgodnie z przepisami rozdziału 2 ustawy.

9. Organizacja pozarządowa otrzymująca środki finansowe zobowiązana jest do zamieszczenia w fakturach oraz materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu bądź dofinansowaniu z budżetu gminy.

10. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji, warunki ubiegania się o dotację przez organizacje pozarządowe, tryb przyznawania, rozliczania i kontroli udzielonych dotacji określają odrębne przepisy:

1) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003r. (Dz. U. z 2014r., poz 1118 z późn. zm.);

2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w sprawie wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

11. Współpraca pomiędzy gminą, a organizacjami pozarządowymi o charakterze wsparcia pozafinansowego może być prowadzona w szczególności poprzez:

1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działania i współdziałania rozumiane jako :

a) informowanie Urzędu Gminy w Rybnie oraz organizacji pozarządowych o aktualnie składowanych i realizowanych projektach,

b) wspólne redagowanie strony internetowej Urzędu poprzez umieszczenie informacji o organizacjach oraz ich działaniach,

c) wzajemne informowanie się o aktualnych możliwościach składania wniosków o dotację,

d) koordynacja podejmowanych działań,

2) informowanie, inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych,

3) wspieranie działań promujących pozyskiwania 1% podatku dochodowego od osób fizycznych lokalnym organizacjom pożytku publicznego,

4) konsultowanie z partnerami współpracy projektów uchwał i innych dokumentów dotyczących działalności statutowej;

5) tworzenie wspólnych projektów i pomoc merytoryczną w ich realizacji;

6) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli organów gminy wraz z określeniem przedmiotu ich działania;

7) współpracę przy realizacji akcji charytatywnych ;

8) pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów organizacyjnych;

9) promowanie i informowanie o współpracy w środkach masowego przekazu oraz poprzez inne formy promocji;

10) współpracę w gromadzeniu środków na działalność z innych źródeł na budżet gminy poprzez:

a) opiniowanie wniosków o dotacje celowe,

b) promowanie ciekawych programów mogących uzyskać środki z innych źródeł,

c) konsultacje projektów na etapie ich przygotowania,

11) wspieranie zadań bez udzielania dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

12) udzielania wsparcia technicznego, organizacyjnego i merytorycznego, w szczególności poradnictwa i doradztwa,

§7. Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi odbywać się będzie w następujących formach poprzez:

1) pełną systematyczną wymianę informacji nt. podejmowanych działań i możliwości ich realizacji;

- 2) zlecenie realizacji zadań publicznych przez organizację pozarządową poprzez powierzenie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspieranie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie;
- 3) konsultowanie projektów uchwał mających wpływ na działanie organizacji pozarządowych;
- 4) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu;
- 5) udział podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w działaniach programowych samorządu;
- 6) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- 7) umowy partnerstwa określone w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki i rozwoju (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712 z póź. zm.);
- 8) udostępnianie lokalu komunalnego na spotkania organizacji, spotkania otwarte oraz na realizację wspólnych przedsięwzięć w tym użyczanie bądź wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lokali na spotkania podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 9) promocję działalności podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w mediach;
- 10) współpracę w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, celem podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych;
- 11) organizowanie konsultacji i szkoleń;
- 12) pomoc w nawiązywaniu kontaktów i organizacji pozarządowych w skali lokalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej.

§ 8. Gmina realizuje zadania własne współpracując z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w zakresie :

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w tym :

- 1) stwarzanie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej, sportu i rekreacji w tym doskonalenie uzdolnień sprawności fizycznej, wychowania i rozwoju psychofizycznego człowieka w zakresie organizowania zajęć i współzawodnictwa sportowego,
- 2) wspierania rozwoju i uzdolnień sportowych dzieci i młodzieży poprzez organizowanie zawodów sportowych i współzawodnictwa sportowego o zasięgu lokalnym oraz ponadregionalnym;
- 3) szkolenia w dyscyplinach sportowych oraz zapewnienie dodatkowych form spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży.
- 4) kształtowanie postaw prosportowych i ich rozwój wśród dzieci i młodzieży;
- 5) wspieranie rozwoju sportu,
- 6) zwiększenie ilości form służących do spędzenia czasu wolnego przez dzieci, młodzież i dorosłych

2. Wspieranie przedsięwzięć artystycznych i upowszechnianie kultury, ochrony dóbr i tradycji poprzez :

- 1) organizowanie konkursów, wystaw i imprez mających na celu pielęgnowanie tradycji, oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, regionalnej i kulturowej,
- 2) zwiększenie dostępu mieszkańców gminy do dóbr kultury, działania na rzecz kultury i ochrony dóbr kultury.

3. Wójt na podstawie oceny lokalnych potrzeb lub na wniosek organizacji może w drodze zarządzenia wskazać inne niż określone w ust. 1 zadania , które wymagają realizacji w celu ich zlecenia organizacjom pozarządowym na zasadach określonych w ustawie.

§ 9. Realizacja programu będzie następować od 1 stycznia 2016 roku do 31 grudnia 2016 roku.

§ 10. W trakcie realizacji zadania gmina ma prawo żądania informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.

§ 11. W przypadku zaistnienia zmian istotnych dla realizacji zadania, organizacja pozarządowa winna przedstawiać je wójtowi w ciągu 14 dnia od ich zaistnienia.

§ 12.1. Nadzór nad działalnością organizacji pożytku publicznego, w zakresie prawidłowości wykorzystania środków finansowych dotowanych przez gminę sprawuje skarbnik gminy.

2. Osoby upoważnione przez wójta mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczącej wykonania zadania.

3. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do prowadzenia stosownej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

4. Gmina na podstawie złożonych sprawozdań, przez organizację pozarządową, z realizacji zadania ocenia stopień realizacji programu.

5. Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania wspieranego lub powierzanego organizacji pozarządowej na zasadach określonych w ustawie.

6. Wójt składa radzie sprawozdanie z realizacji Programu, w terminie do dnia 31 maja następnego roku.

7. Na podstawie sprawozdania, oceny ewaluacyjnej programu i po zebraniu uwag o jego realizacji, przygotowany jest kolejny roczny program.

§ 13. Informacje na temat warunków, terminów i procesu przyznawania wsparcia organizacjom przez gminę w ramach Programu Współpracy udostępniane są wszelkim zainteresowanym na stronie internetowej Urzędu Gminy w Rybnie, Biuletyn Informacji Publicznej, tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Rybnie.

§ 14. Program współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w Uchwale Nr XLIV/215/2010 Rady Gminy w Rybnie z dnia 23 września 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących statutowej tych organizacji.

Projekt Programu, celem uzyskania ewentualnych uwag propozycji, został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w dniu 10 listopada 2015 roku. Po uwzględnieniu uwag, projekt Roczno Programu współpracy został przedłożony do Biura Rady w celu skierowania pod obrady rady.

§ 15. 1. Komisje konkursowe otwartych konkursów ofert zwane dalej komisjami powoływane są w celu opiniowania złożonych ofert w zakresie oceny i określenia wysokości przyznania dotacji organizacjom pozarządowym, składającym oferty w ramach otwartych konkursów ofert.

2. Posiedzenia komisji konkursowej odbywają się w Urzędzie Gminy Rybno w godzinach pracy Urzędu.

3. Praca w komisji konkursowej ma charakter społeczny, członkom komisji nie zwraca się również kosztów podróży.

4. Do ważności czynności podejmowanych przez komisje konkursowe wymagane jest zawiadomienie wszystkich członków komisji konkursowej o terminie posiedzenia oraz obecności na nim co najmniej połowy składu komisji konkursowej. W wypadku uzyskania równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej.

5. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

6. Wójt powołuje komisje konkursowe i wybiera przedstawicieli organizacji i innych podmiotów kierując przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres

publicznych, których dotyczy konkurs.

7. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.

8. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. -Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

9. Przewodniczący i członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia o bezstronności, których wzór określa Załącznik Nr 1 do niniejszego programu.

10. Komisja konkursowa liczy od 3 do 5 osób. Prawomocne posiedzenia komisji konkursowej mogą się odbywać przy obecności co najmniej połowy członków.

11. W skład komisji konkursowej wchodzi :

1) trzech przedstawicieli Urzędu,

2) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych z wyłączeniem przedstawicieli organizacji, które złożyły ofertę. Celem wskazania przez organizacje pozarządowe osób do komisji konkursowej Wójt ogłasza nabór tych osób na stronie internetowej gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej.

12. Przewodniczącym komisji konkursowej jest przedstawiciel referatu realizującego, odpowiedzialnego za dany konkurs lub inna osoba wyznaczona przez wójta

13. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy referatu realizującego konkurs.

14. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.

15. 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 (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

16. Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego Załącznik Nr. 2 i Nr 2a do niniejszego programu.

17. Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert pod względem merytorycznym wg kryteriów określonych Zarządzeniem Wójta w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku przez organizacje.

18. Komisja wypracowuje stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert przedstawia je w formie listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i proponowaną propozycją przyznania dotacji.

19. Z prac Komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszego programu.

20. W przypadku proponowania mniejszej kwoty od zapisanej w ofercie, komisja konkursowa opisuje na kartach oceny merytorycznej zakres koniecznych zmian odpowiednio kosztorysu, harmonogramu, zakresu rzeczowego zadania.

21. Jeżeli postępowanie konkursowe nie doprowadzi do wyłonienia najkorzystniejszej oferty bądź ofert, komisja przedstawia Wójtowi wniosek o nierozstrzygnięciu postępowania konkursowego.

22. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje wójt.

23. W przypadku , kiedy organizacje otrzymały dotacje w wysokości niższej niż wnioskowana, wydział realizujący oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

24. Informacje o złożonych ofertach oraz o ofertach nie spełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań, będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Rybnie.

§ 16. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań objętych niniejszym

Programem określi uchwała budżetowa Rady Gminy na 2016 w tym na:

1)wspieranie i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,- 20.000,00 zł

2)wspieranie przedsięwzięć artystycznych i upowszechnianie kultury, ochrony dóbr i tradycji- 5.000,00 zł

Uchwalona kwota może ulec zmianie w trakcie roku budżetowego.

§ 17. W sprawach nie uregulowanych w programie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz.25) w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

§ 18. Do rozstrzygnięć podejmowanych w trybie postępowania konkursowego nie stosuje się przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego..

§ 19. Sposób postępowania w sprawie zwrotu wypłaconych środków finansowych przekazanych w formie dotacji określa art. 250-253 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. Poz.885, z późn. zm)

.....
(imię i nazwisko)

Rybno, dnia.....

**Wójt Gminy Rybno
ul. Długa 20
96-514 Rybno**

dot. pracy w Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że :

1. nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert :
2. przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zalecania z wnioskodawcami oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej,
3. zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z pracą w Komisji Konkursowej.

Jednocześnie zobowiązuje się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

**KARTA OCENY FORMALNEJ
oferty złożonej na realizację zadania publicznego**

Nr oferty.....

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
.....

Nazwa zadania:

.....
.....

Spełnienie wymogu warunków formalnych:

1. Czy oferta została złożona w kopercie „na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania? **TAK NIE ***
2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert? **TAK NIE ***
3. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu? **TAK NIE***
4. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty? **TAK NIE ***
5. Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?
TAK NIE *

Uwagi:

Wszystkie wymogi formalne muszą być spełnione łącznie.

Gdy oferta spełnia wymogi formalne - jest dopuszczona do oceny merytorycznej

** należy właściwie zakreślić*

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
oferty złożonej na realizację zadania publicznego**

Nr oferty.....

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
.....

Nazwa zadania:

.....
.....

Kryteria oceny:

1. Maksymalna liczba punktów – 100, z czego za:
 - 1) 0 - 30 pkt - wartość merytoryczna projektu wynikającą z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
 - 2) 0 - 70 pkt - koszty realizacji zadania publicznego oraz jego efekty.

Przyznana liczba punktów:

- 1)pkt - wartość merytoryczna projektu wynikająca z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
- 2)pkt - koszty realizacji zadania publicznego oraz jego efekty.

Ocena Komisji:

Razem: punktów.

Oferta kwalifikuje się/nie kwalifikuje się do dofinansowania /sfinansowania.

Uwaga. Jeżeli końcowa ocena uzyskana przez wniosek będzie niższa niż 30 punktów wówczas projekt nie będzie rekomendowany do otrzymania dotacji.

Uwagi dotyczące oferty.....

.....
.....

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

Protokół z posiedzenia komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 2016 r. -

.....
(nazwa zadania)

w dniu.....

Komisja w składzie :

1. Przewodniczący Komisji -
2. Członek komisji -
3. Członek Komisji -
4. 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 zasadami działania komisji konkursowej opiniującej oferty realizacji zadań publicznych oraz z Zarządzeniem Wójta Gminy Rybno w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2016 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 Rybno w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2016 r. przez organizację i podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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 : **

.....

Protokół sporządził :
 Przewodniczący Komisji Konkursowej

.....

Członkowie:

1.
2.
3.
4.

- w przypadku gdy w głosowaniu bierze udział jedna oferta pkt. IV przyjmuje brzmienie:
 „Komisja przeprowadziła głosowanie jawne nad przedstawieniem Oferty Nr Wójtowi Gminy Rybno 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 Rybno wybór Oferty Nr na realizację zadania

 do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem

Rybno, dn.