

## ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY NA 2019 ROK GMINY MIASTA PIONKI Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO

*Przyjmując Program Współpracy Gminy Miasta Pionki z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami, Rada Miasta Pionki deklaruje budowanie dialogu obywatelskiego, chęć umacniania lokalnych działań, stwarzanie warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej oraz wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym współdziałaniu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.*

*Stowarzyszenia i fundacje oraz niesformalizowane grupy aktywnych obywateli podejmują cenne działania na rzecz lokalnej społeczności, dlatego współpraca organizacji pozarządowych i Gminy Miasta Pionki stwarza szansę na lepsze realizowanie wspólnego celu, jakim jest poprawa jakości życia mieszkańców naszego miasta. Społeczna aktywność lokalnych inicjatyw obywatelskich przyczynia się do pełniejszego zaspokajania potrzeb wspólnoty, sprzyja tworzeniu więzi społecznych i rozwojowi odpowiedzialności za przyszłość naszego miasta.*

### Rozdział I. Informacje ogólne

§ 1. Ilekroć w Programie Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:

- **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450);
- **programie** – rozumie się przez to Roczny Program Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2019, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450);
- **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy;
- **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt. 2 ustawy;
- **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe w myśl art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450);
- **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450);
- **gminie** – rozumie się przez to Gminę Miasta Pionki;
- **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miasta w Pionkach;
- **komórcze merytorycznej** – rozumie się przez to wydział lub jednostkę organizacyjną, z którego środków określonych uchwałą budżetową, udzielona będzie dotacja;
- **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym jest mowa w art. 11 ust. 2 oraz w art. 13 ustawy;
- **małych dotacjach** – rozumie się zlecenie zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym w art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450).

§ 2. 1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Miasta Pionki w zakresie zadań publicznych realizowanych

w 2019 roku.

2. Program określa cele, formy, zasady i priorytetowe obszary współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, szacunkową wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację, a także podmioty odpowiedzialne za realizację programu oraz sposoby oceny jego wykonania.

3. Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów, w sposób zgodny z uchwałą **Nr XV/148/2011 Rady Miasta Pionki z dnia 31.08.2011 r.**, w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy oraz organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w przypadkach przewidzianych ustawami oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy.

4. W efekcie przeprowadzonych konsultacji wpłynęło ..... wniosków, z czego uwzględniono ..... wnioski, natomiast liczba wniosków odrzuconych wynosiła ....., nie wpłynął żaden wniosek.

## **Rozdział II. Cele Programu**

### **§ 3. Cele programu obejmują:**

1. Kształtowanie lokalnego społeczeństwa obywatelskiego i wspomaganie rozwoju społeczności lokalnych, w tym:

- a) organizowanie i wspieranie działań społecznych i inicjatyw obywatelskich na rzecz Miasta Pionki i rozwoju więzi lokalnych;
- b) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycję;
- c) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych;
- d) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców Miasta Pionki;
- e) tworzenie warunków do wyrównywania szans niepełnosprawnych członków społeczności Miasta Pionki, w każdym aspekcie życia tej społeczności,
- f) zapewnienie warunków do wyrównywania szans życiowych dla dzieci i młodzieży z rodzin biednych i niewydolnych wychowawczo.

2. Podnoszenie skuteczności i efektywności działań w sferze zadań publicznych;

3. Wzmocnienie pozycji organizacji pozarządowych i zapewnienie im równych z innymi podmiotami szans w realizacji zadań publicznych, poprzez wspieranie oraz powierzanie im zadań, z jednoczesnym zapewnieniem odpowiednich środków na ich realizację;

4. Realizację zadań publicznych określonych w ustawie, wymienionych w § 7. Programu;

5. Prowadzenie nowatorskich i efektywnych działań na rzecz Miasta Pionki oraz tworzenie systemowych rozwiązań dla ważnych problemów społecznych;

## **Rozdział III. Zasady, formy i obszary współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami**

**§ 4.** 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.

1. 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;
2. Zasada **suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązywania



problemów i zadań;

3. Zasada **partnerstwa** realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określaniu potrzeb i problemów mieszkańców Gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
4. Zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu Gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
5. Zasada **jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania** rozumiana jest jako udostępnienie przez współpracujące strony, informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach wzajemnej współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur tej współpracy.

§ 5.1. Przedmiotowy zakres współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 4 ust. 1 ustawy.

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

§ 6.1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma charakter **finansowy i poza finansowy**.

2. Do współpracy o charakterze **finansowym** należy:

- a) zlecanie 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.

3. Formy współpracy **poza finansowej**:

a) o charakterze informacyjnym:

- konsultowanie z podmiotami programu, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- udzielanie organizacjom, informacji o istnieniu innych źródeł finansowania,
- prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na stronach internetowych Urzędu,
- zorganizowanie w miarę potrzeb spotkań przedstawicieli samorządu z organizacjami pozarządowymi, których tematem będzie ocena funkcjonowania aktualnego stanu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, a także konsultowanie programu współpracy na kolejny rok oraz wzajemne informowanie się o kierunkach działań planowanych w roku następnym,
- zorganizowanie w miarę potrzeb szkoleń w zakresie aplikowania o środki finansowe i rozliczania środków finansowych pozyskiwanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty na swoją działalność statutową,
- prowadzenie na stronie internetowej Urzędu zakładki „Ogłoszenia dla organizacji pozarządowych”, gdzie każda z organizacji będzie mogła zamieścić swoje ogłoszenie lub inne ważne informacje. W okienku tym zamieszczane będą również ogłoszenia kierowane do organizacji pozarządowych,

b) o charakterze promocyjnym:

- promocja działalności podmiotów programu poprzez publikację informacji na temat

- ich działalności na stronie internetowej Urzędu,
  - promocja idei wolontariatu na stronie internetowej Urzędu,
  - promocja przekazywania 1% podatku dochodowego na pionkowskie organizacje pożytku publicznego na stronie internetowej Urzędu,
  - organizacja w miarę potrzeb wystawy promującej działalność organizacji pozarządowych,
  - udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym współpracującym z Gminą, ubiegającym się o dofinansowanie z innych źródeł,
  - obejmowanie na wnioski organizacji, patronatem Burmistrza Miasta Pionki przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,
- c) o charakterze organizacyjnym:
- nieodpłatne udostępnianie w miarę możliwości i potrzeb obiektów gminnych do realizacji zadań, będących treścią umowy na wsparcie zadania publicznego, zleconego przez Gminę,
  - skierowanie w miarę możliwości pracowników zatrudnionych w ramach prac społecznie użytecznych do pracy w organizacjach pozarządowych i innych podmiotach realizujących zadania z zakresu pożytku publicznego,
  - pomoc w nawiązywaniu kontaktów zagranicznych z organizacjami o podobnym charakterze,
  - tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym oraz organizowanie ich pracy (Rada Sportu, Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego),
  - realizacja wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz pomocy społecznej,
- d) pomoc techniczna:
- pomoc, w miarę możliwości w organizowaniu środków transportu do przewozu osób i materiałów, związanych z wykonywaniem zadań publicznych zleczanych przez Gminę,
  - udostępnianie, w miarę możliwości, pomieszczeń lub użyczenie sprzętu służącego do realizacji zadań publicznych zleczanych przez Gminę,
  - przekazywanie podmiotom programu, nieodpłatnie, w miarę możliwości, środków trwałych, sprzętu i wyposażenia.

**§ 7.1.W 2019 roku** priorytetowe obszary współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogą obejmować:

- pomoc społeczną, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób;
- działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- działalność charytatywną;
- podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- ochronę i promocję zdrowia;
- działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
- promocję zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- działalność wspomagającą rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;



- działalność wspomagającą rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych;
  - działalność wspomagającą rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
  - naukę, szkolnictwo wyższe, edukację, oświatę i wychowanie;
  - działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży;
  - kulturę, sztukę, ochronę dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
  - wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
  - ekologię i ochronę zwierząt oraz ochronę dziedzictwa przyrodniczego;
  - turystykę i krajoznawstwo;
  - działalność na rzecz porządku i bezpieczeństwa publicznego;
  - obronność państwa i działalność Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
  - upowszechnianie i ochronę wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspierających rozwój demokracji;
  - ratownictwo i ochronę ludności;
  - pomoc ofiarom katastrofy, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
  - upowszechnianie i ochronę praw konsumentów;
  - działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
  - promocję i organizację wolontariatu;
  - pomoc Polonii i Polakom za granicą;
  - działalność na rzecz kombatanów i osób represjonowanych;
  - promocję Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
  - działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
  - przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
2. Na realizację powyższych priorytetów w formie powierzania lub wspierania zadań zleconych przez Gminę Miasta Pionki organizacjom pozarządowym i innym podmiotom, planuje się **kwotę do 213.000,00 zł.**

§ 8.1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie, w trybie otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne, przewidują inny tryb zlecania zadania lub można je wykonać efektywniej, w inny sposób.

2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć Gminie ofertę dotyczącą realizacji zadań publicznych.

3. Gmina, rozpatruje w trybie art. 12 ustawy, celowość zgłoszonych do realizacji zadań publicznych o których jest mowa w art. 12 ust. 2 ustawy, biorąc pod uwagę:

- celowość realizacji zadania publicznego;
- stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym;
- zapewnienie wysokiej jakości wykonania zadania;
- dostępność środków finansowych na jego realizację.

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

5. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu Urząd może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie udzielania tzw. „małych dotacji”.

6. Zadania publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

## Rozdział IV. Zasady zlecania zadań publicznych w trybie tzw. „małych dotacji”

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

a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie może przekroczyć **10.000,00 zł.**,

b) termin realizacji zadania nie może przekroczyć **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 **20.000,00 zł.**,

d) wysokość środków finansowych przekazywanych przez Urząd w trybie tzw. „małych dotacji” nie może przekroczyć **kwoty 20%** dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty programu

2. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania, nabór wniosków na realizację zadań publicznych w trybie tzw. „małych dotacji”, będzie odbywał się wg następujących zasad:

a) ogłoszenie o naborze wniosków na tzw. „małe dotacje” zostanie umieszczone na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu w zakładce „Małe dotacje”,

b) ogłoszenie będzie zawierać nazwę zadania, kwotę przeznaczoną na jego realizację oraz termin naboru wniosków,

c) komórka merytoryczna Urzędu ocenia wnioski i zaprasza wnioskodawców do złożenia oferty zgodnej z art. 14 ustawy, z podaniem wysokości dotacji przeznaczonej na realizację danego zadania,

d) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu w zakładce „Małe dotacje”,

e) w okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt. d), każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,

f) po upływie terminu, o którym jest mowa w pkt. d) i po rozpatrzeniu uwag, następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

3. Na realizację zadań publicznych o charakterze lokalnym zlecanych przez Gminę Miasta Pionki organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie tzw. „małych dotacji” planuje się **kwotę do 42.600,00 zł.**

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

2. W terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku, komórka merytoryczna Urzędu odpowiedzialna za współpracę z organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami, dokonuje oceny złożonej oferty, kierując się w szczególności kryteriami określonymi w art. 12, ust. 2, pkt. 1 lit. a – d ustawy.

3. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego, informuje wnioskodawcę o terminie ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków na realizację tego zadania.

4. Wnioskodawca wymieniony w ust. 1 nie jest zobowiązany do składania dodatkowego wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu, wniosek ten podlega automatycznie procedurze określonej w § 9 ust. 2 niniejszego Programu.

## Rozdział V. Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert

§ 11.1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych może odbywać się w drodze otwartych



konkursów ofert.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej Urzędu, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

4. Ofertę należy przygotować wg. zasad określonych Regulaminem Konkursu, zatwierdzonym przez Burmistrza Miasta Pionki.

5. Do oferty należy dołączyć między innymi następujące załączniki:

- aktualny odpis z właściwego rejestru,
- aktualny statut,
- stosowne oświadczenia i zaświadczenia.

6. Udzielone dotacje nie mogą być przekazywane na:

- zakup gruntów,
- działalność gospodarczą,
- działalność polityczną,
- pokrycie zobowiązań finansowych 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.

§ 12.1. Oferty złożone w ramach otwartych konkursów ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych, np. takich jak:

- uzupełnienie brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji organizacji określonym w statucie,
- brak właściwych podpisów pod załącznikami,
- brak poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,

2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

a) I etap – **wstępna ocena oferty pod względem formalnym**, dokonywana przez komórkę organizacyjną Urzędu, odpowiedzialną za współpracę z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami. W przypadku stwierdzenia wymienionych powyżej braków formalnych, wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia, ma prawo do uzupełnienia braków,

b) II etap – **ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna**, zostaje dokonana przez komisję konkursową.

3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa oceni oferty kierując się:

- wartością merytoryczną oferty, w tym charakterystyką zadania i opisem potrzeb wskazujących na konieczność jego realizacji;
- zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością i wysokością pozyskanych środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania i zasadnością kalkulacji kosztów;
- liczbą i opisem adresatów – beneficjentów projektu, adekwatną do rodzaju zadania i planowanych wydatków;
- dotychczasowym doświadczeniem oferenta w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem oferty;
- zakładanymi celami i rezultatami realizacji zadania;
- oceną dotychczasowej współpracy z Gminą Miasta Pionki (w tym rzetelność i terminowość rozliczeń dotacji z lat ubiegłych).

**§ 13.1.** Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została złożona tylko jedna oferta.

2. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych, jak również ofert, które nie otrzymały dotacji, podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony w § 11, ust. 2 niniejszego Programu.

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

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

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

## **Rozdział VI. Tryb powoływania i regulamin pracy komisji konkursowych**

**§ 14.** 1. Komisje konkursowe powoływane są przez Burmistrza Miasta Pionki, celem opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w ramach otwartych konkursów.

2. Do każdego konkursu powoływana jest odrębna komisja konkursowa.

3. Komisja konkursowa powoływana jest w składzie 3 osób, w tym:

- 2 przedstawicieli Urzędu Miasta + 1 osoba, członek organizacji pozarządowej.

**§ 15.1.** Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (Kodeks Postępowania Administracyjnego- Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz. 1071 z póź. zm.), dotyczące wyłączenia z postępowania administracyjnego.

2. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie, pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 2 osoby.

3. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny.

4. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

**§ 16.1.** Członkowie komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

2. Funkcję Sekretarza komisji może pełnić pracownik Urzędu- bez prawa głosu.

3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

4. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

- zapoznaje się z ofertami podmiotów złożonymi w ramach konkursu,
- wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania konkursowego,
- stwierdza prawomocność posiedzenia komisji,
- sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu,
- ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie ofert oraz złożenie kompletu załączników),
- odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- po zapoznaniu się z merytoryczną treścią oferty, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na swojej karcie ocen, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji,
- komisja konkursowa sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje.

5. Sporządzony protokół powinien zawierać:

- oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- liczbę zgłoszonych ofert,



- wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,
  - wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie,
  - średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym,
  - propozycje rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
  - podpisy członków komisji.
6. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Burmistrzowi Miasta Pionki, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
7. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## **Rozdział VII. Podmioty odpowiedzialne za realizację i opracowanie programu**

§ 17. Rada Miasta Pionki uchwalając budżet gminy z wysokością środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu, wytycza finansowy zakres współpracy.

§ 18. Burmistrz Miasta Pionki w zakresie:

- określenia szczegółowych warunków współpracy z poszczególnymi organizacjami i innymi podmiotami,
- dysponowania środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji poszczególnych zadań, w ramach budżetu Gminy,
- zatwierdzania 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.

§ 19. Wydział Promocji, Kultury, Turystyki i Aktywności Lokalnej, w zakresie:

- bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- przygotowywania projektu Programu na rok następny,
- koordynowania konsultacji projektu Programu,
- przygotowywania regulaminów poszczególnych konkursów,
- przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań z zakresu pożytku publicznego,
- zbierania ofert poszczególnych organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
- wstępnej oceny formalnej ofert konkursowych,
- oceny wniosków w trybie tzw. „małych dotacji” oraz rozpatrywanie złożonych uwag,
- organizowanie prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach
- publikacji wyników konkursu,
- przygotowania umów o dotację,
- kontroli i oceny realizacji zadań zleconych w otwartych konkursach ofert i w trybie tzw. „małych dotacji” pod względem merytorycznym,
- redagowania informacji umieszczanych na stronie internetowej Urzędu,
- aktualizacji wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
- poradnictwa w sprawach organizacyjno – prawnych dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów.

§ 20. Wydział Sportu i Rekreacji w zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu oraz między innymi:

- bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- przygotowanie regulaminów poszczególnych konkursów,
- przygotowania i publikacji ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań z zakresu pożytku publicznego,
- zbierania ofert poszczególnych organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
- wstępnej oceny formalnej ofert konkursowych,
- oceny wniosków w trybie tzw. „małych dotacji oraz rozpatrywanie złożonych uwag,
- organizowanie prac komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach,
- publikacji wyników konkursu,
- przygotowania umów o dotację,
- kontroli i oceny realizacji zadań zleconych w otwartych konkursach ofert i w trybie tzw. „małych dotacji" pod względem merytorycznym,
- redagowania informacji umieszczanych na stronie internetowej Urzędu Miasta,

§ 21. Wydział Finansowy w zakresie kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.

## **Rozdział VIII. Sposób oceny realizacji programu**

§ 22.1. Sprawozdanie z realizacji Programu przygotowuje i przedstawi Burmistrzowi Miasta Kierownik Wydziału Promocji, Kultury, Turystyki i Aktywności Lokalnej.

2. Sprawozdanie z realizacji Programu za rok 2018, Burmistrz Miasta przedstawi Radzie Miasta Pionki w terminie do dnia **31 maja 2019 roku**.

3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 2 i pkt. 3 zostanie umieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz zostanie przedstawione organizacjom pozarządowym i innym podmiotom na corocznym spotkaniu z nimi.

**B U R M I S T R Z**

  
*mgr Robert Kowalczyk*



**FORMULARZ DO KONSULTACJI**

**Projektu                      Programu                      Współpracy                      Gminy                      Miasta                      Pionki**  
**z organizacjami pozarządowymi w zakresie ich działalności statutowej w 2019 r.**

	<b>Wskazanie projektu programu współpracy, który jest konsultowany</b>
1	Program Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego
	<b>Wskazanie dotychczasowego zapisu w projekcie Programu, który wymaga zmiany</b> <i>(należy wpisać dosłowne brzmienie przepisu)</i>
2	Rozdział: ....., § ....., pkt. ....
	Proponowane zmienione brzmienie zapisu lub treść nowego przepisu <i>(w przypadku propozycji dodania do projektu nowego przepisu, w polu 2 wpisać należy: NOWY PRZEPIS)</i>
3	Uzasadnienie wprowadzanych zmian

.....  
 Nazwa organizacji pozarządowej

.....  
 Data i podpis przedstawiciela organizacji