

Projekt

1/2019

UCHWAŁA NR
RADY MIASTA PIONKI
z dnia
1/2019
M. 2019

w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2020

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) Rada Miasta Pionki, po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Gminy Miasta Pionki,

uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Roczny Program Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2020 rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pionki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ


Robert Kowalczyk

RADCA PRAWNY

Marcin Jasek
KL-1252

KIEROWNIK
Wydziału Sportu i Rekreacji
Przygotował: 
Andrzej Iwanowski

UZASADNIENIE

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) nakłada na jednostki samorządu terytorialnego obowiązek uchwalania corocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3. Program został przygotowany zgodnie z przepisami, tj. art. 5a ust. 1 i 4 cytowanej wyżej ustawy.

Program określa cele, zasady, zakres i formy współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi oraz wytycza kierunki działania w sferze pożytku publicznego, zmierzające do zaspokojenia potrzeb mieszkańców miasta. Wskazuje zadania publiczne będące priorytetami do realizacji w 2020 roku oraz określa planowaną wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.

Program poddany był konsultacjom w okresie od 1 listopada 2019 r. do 16 listopada 2019 r., poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Pionki, a także poprzez opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Pionki i BIP oraz w czasie otwartego spotkania pracowników Urzędu Miasta Pionki i Centrum Aktywności Lokalnej w Pionkach z przedstawicielami 26 organizacji pozarządowych, które odbyło się w dniu 7 listopada 2019 r. W trakcie okresu konsultacji wpłynęła jedna pisemna propozycja dotycząca zmian treści zawartych w projekcie Roczno Programu Współpracy na 2020 r.

W tym stanie rzeczy podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

BURMISTRZ


Robert Kowalczyk

**Program Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami
pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność
pożytku publicznego na rok 2020**



Pionki, listopad 2019 r.

ROČNY PROGRAM WSPÓŁPRACY NA 2020 ROK GMINY MIASTA PIONKI Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO

WSTĘP

Współpraca samorządu z sektorem pozarządowym to fundament społeczeństwa obywatelskiego. Współpraca ta stanowi ważny czynnik integrujący i aktywizujący społeczność miasta Pionki w diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów lokalnych.

Obowiązek uchwalenia Programu współpracy wynika z art. 5a ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.). Program jest podstawowym dokumentem określającym cele, zasady i formy współpracy. Wyznacza warunki do realizacji konstytucyjnej zasady pomocniczości, a przede wszystkim wskazuje na priorytetowe zadania publiczne w różnych obszarach funkcjonowania mieszkańców Pionek. Środowisko organizacji pozarządowych skupia w naszym mieście najbardziej aktywnych mieszkańców, szczególnie wrażliwych i zaangażowanych w rozwiązywanie lokalnych problemów. Inicjatywy podejmowane przez sektor pozarządowy pobudzają i aktywizują społeczność lokalną do działania.

Priorytetem władz samorządowych Miasta Pionki jest jak najlepsze słuŹenie mieszkańcom w ramach posiadanych zasobów i kompetencji, w sposób jak najbardziej skuteczny. Prowadzenie aktywnej polityki w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest jednym z elementów efektywnego zarządzania Miastem. Skuteczna forma wykonywania zadań publicznych zakłada korzystanie ze wszystkich sił społecznych tkwiących w naszej lokalnej społeczności. Program współpracy z organizacjami pozarządowymi pomoŹe wydobyć tę siłę i wykorzystać w celu rozwoju naszego Miasta.

Naszą misją jest współtworzyć zasady wzajemnej współpracy i aktywizować społeczność lokalną.

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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.);
- **programie** – rozumie się przez to Roczny Program Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2020, o którym mowa w art. 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.);
- **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 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.)
- **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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.);

- **gminie** – rozumie się przez to Gminę Miasta Pionki;
- **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miasta w Pionkach;
- **komórcę 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 zlecanie 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.).

§ 2. 1. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Miasta Pionki w zakresie zadań publicznych realizowanych **w 2020 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 wpłynął 1 wniosek, który nie został uwzględniony w niniejszym Programie.

Rozdział II. Cele Programu

§ 3. 1. Celem głównym Programu jest budowanie, rozwijanie i kształtowanie partnerstwa Miasta z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, dla wspólnych działań służących definiowaniu i zaspakajaniu społecznych potrzeb mieszkańców oraz wzmacnianiu aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- a) wzmacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną, jej tożsamość i tradycję,
- b) tworzenie warunków do wyrównywania szans niepełnosprawnych członków społeczności Miasta Pionki, w każdym aspekcie życia tej społeczności,
- c) zapewnienie warunków do wyrównywania szans życiowych dla dzieci i młodzieży z rodzin biednych i niewydolnych wychowawczo.

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) zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:
 - powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- b) zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,
- c) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.

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, Rada Seniorów, Rada Młodzieży),
- 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 użyczanie sprzętu służącego do realizacji zadań publicznych zleczanych przez Gminę,
- przekazywanie podmiotom programu, nieodpłatnie, w miarę możliwości, środków trwałych, sprzętu i wyposażenia.

§ 7.1.W 2020 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 kombatantów 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 250.000,00 zł.**

§ 8.1. Zlecanie 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:

- a) celowość realizacji zadania publicznego;
- b) stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym;
- c) zapewnienie wysokiej jakości wykonania zadania;
- d) 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 zleczanych przez Gminę Miasta Pionki organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie tzw. „małych dotacji” planuje się **kwotę do 50.000,00 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 dokumenty lub załączniki wymagane w ogłoszeniu konkursowym.

6. Udzielone dotacje nie mogą być przekazywane na:

- a) zakup gruntów,
- b) działalność gospodarczą,
- c) działalność polityczną,
- d) pokrycie zobowiązań finansowych powstałych przed datą zawarcia umowy,
- e) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
- f) 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:

- a) uzupełnienie brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji organizacji określonym w statucie,
- b) brak właściwych podpisów pod załącznikami,
- c) 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:

- a) wartością merytoryczną oferty, w tym charakterystyką zadania i opisem potrzeb wskazujących na konieczność jego realizacji;
- b) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością i wysokością pozyskanych środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania i zasadnością kalkulacji kosztów;
- c) liczbą i opisem adresatów – beneficjentów projektu, adekwatną do rodzaju zadań planowanych wydatków;
- d) dotychczasowym doświadczeniem oferenta w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem oferty;
- e) zakładanymi celami i rezultatami realizacji zadania;
- f) 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 2018 r. poz., 2096, 1629 i z 2019 r., poz. 60, 730 i 1133), 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:
 - a) zapoznaje się z ofertami podmiotów złożonymi w ramach konkursu,
 - b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania konkursowego,
 - c) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji,
 - d) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu,
 - e) ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie ofert oraz złożenie kompletu załączników),
 - f) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - g) 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,
 - h) komisja konkursowa sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje.
5. Sporządzony protokół powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - c) liczbę zgłoszonych ofert,
- d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,
- e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie,

- f) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym,
 - g) propozycje rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
 - h) 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 lub Jednostka organizacyjna urzędu, 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 Finansowy w zakresie kontroli wydatkowania dotacji pod względem rachunkowym.

Rozdział VIII. Sposób oceny realizacji programu

§ 21.1. Sprawozdanie z realizacji Programu przygotowuje i przedstawi Burmistrzowi Miasta Kierownik Wydziału lub Jednostki organizacyjnej urzędu.

2. Sprawozdanie z realizacji Programu za rok 2019, Burmistrz Miasta przedstawi Radzie Miasta Pionki w terminie do dnia **31 maja 2021 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



Robert Kowalczyk

FORMULARZ DO KONSULTACJI

Projektu Programu Współpracy Gminy Miasta Pionki
z organizacjami pozarządowymi w zakresie ich działalności statutowej w 2020 r.

	Wskazanie projektu programu współpracy, który jest konsultowany
1	Program Współpracy Gminy Miasta Pionki z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego
	Wskazanie dotychczasowego zapisu w projekcie Programu, który wymaga zmiany <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

BURMISTRZ