

Załącznik
do Uchwały Nr .../...
Rady Gminy Inowłódz
z dnia 2016 r.

**Program współpracy Gminy Inowłódz 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 2017**

Współpraca Gminy Inowłódz 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 wiąże się z realizacją zasady pomocniczości oraz służy umacnianiu uprawnień obywateli i ich wspólnot.

Działalność osób zrzeszonych w wymienionych powyżej podmiotach sprzyja tworzeniu więzi społecznych, odpowiedzialności za swoje otoczenie oraz zaspokajaniu potrzeb różnych grup mieszkańców. Wyrazem dążenia Gminy Inowłódz do wspierania tej działalności jest „Program współpracy Gminy Inowłódz 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 2017”. Program ten reguluje zakres współpracy w wymiarze finansowym oraz niefinansowym, określa też jej formy.

Niniejszy Program jest wyrazem polityki władz Gminy Inowłódz wobec organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, polityki zmierzającej do zapewnienia im jak najlepszych możliwości do działania na terenie Gminy i opartej na zasadach suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§1. Program określa cele, zasady, zakres i formy współpracy 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.

§2. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zmianami);

- 2) **Programie** – rozumie się przez to Program współpracy Gminy Inowłódz 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 2017;
- 3) **Działalności pożytku publicznego** – należy przez to rozumieć działalność, o której mowa w art. 3 ust. 1 ustawy;
- 4) **Dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami);
- 5) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Inowłódz;
- 6) **Radzie Gminy** – należy przez to rozumieć Radę Gminy Inowłódz;
- 7) **Wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Inowłódz;
- 8) **Organizacjach pozarządowych** – należy przez to rozumieć osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie ustaw, nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, w tym fundacje i stowarzyszenia;
- 9) **Innych podmiotach** – należy przez to rozumieć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

Rozdział II.

Cel główny i cele szczegółowe programu

§3. Podstawowym celem, któremu ma służyć wprowadzenie Programu, jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną, a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, a w szczególności:

- 1) zwiększenie aktywności mieszkańców Gminy, służącej pełniejszemu zaspokajaniu ich potrzeb;
- 2) stworzenie warunków do powstania inicjatyw i struktur funkcjonowania na rzecz społeczności Gminy;
- 3) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie i lokalną wspólnotę;
- 4) poprawę jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
- 5) integrację i wspólne działanie podmiotów realizujących zadania publiczne (Gminy oraz organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy);

- 6) zwiększenie wpływu sektora organizacji pozarządowych na kreowanie polityk publicznych w Gminie;
- 7) pobudzenie innowacyjności i konkurencyjności poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy wystąpienia z ofertą realizacji konkretnych zadań publicznych;
- 8) prezentację dorobku sektora organizacji pozarządowych i promowanie jego osiągnięć;
- 9) udzielanie pomocy w pozyskiwaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej lub innych źródeł zewnętrznych na realizację zadań własnych Gminy;
- 10) budowanie poczucia przynależności do wspólnoty lokalnej, kreowanie lokalnego patriotyzmu;
- 11) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka.

Rozdział III.

Zasady współpracy

§4. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady:

- 1) **pomocniczości** – Gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy, stwarzając przy tym odpowiednie warunki organizacyjne i finansowe realizacji tych zadań;
- 2) **suwerenności stron** – strony mają prawo w równym stopniu do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów i zadań;
- 3) **partnerstwa** - współpraca równorzędnych dla siebie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów;
- 4) **efektywności** – wspólne dążenie Gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych, w tym wybór najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych poprzez przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji, przy jednoczesnej realizacji założonych celów;
- 5) **jawności** – procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, sposób udzielania oraz wykonywania zadania są jawne i powszechnie dostępne;

- 6) **uczciwej konkurencji** – równe traktowanie wszystkich podmiotów w zakresie tworzenia programu współpracy oraz realizacji zadania publicznego (np.: przekazywanie informacji, zapraszanie na spotkania).

Rozdział IV.

Zakres przedmiotowy i sposób realizacji Programu

§6. Przedmiotem współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest wspólne wykonywanie zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy, określonych jednocześnie w ustawie z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zmianami), w szczególności w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 2) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 3) ochrony i promocji zdrowia;
- 4) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 5) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- 6) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 7) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- 8) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 9) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 10) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 11) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 12) turystyki i krajoznawstwa;
- 13) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 14) ratownictwa i ochrony ludności;
- 15) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych;
- 16) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 17) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Rozdział V.

Formy współpracy

§7.1. Współpraca Gminy o charakterze finansowym odbywać się będzie w formie zlecenia organizacjom pozarządowym i innym podmiotom, o których mowa w ustawie realizacji zadań publicznych w trybie:

1) otwartego konkursu ofert na:

a) powierzanie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,

b) wspieranie realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji;

2) pozakonkursowym, określonym art. 19a ustawy.

2. Współpraca pozafinansowa Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami polegać będzie w szczególności na:

1) wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności poprzez:

a) publikowanie na stronie internetowej Urzędu Gminy Inowłódz www.inowlodz.pl oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Inowłódz bip.inowlodz.pl ważnych informacji dotyczących zarówno działań podejmowanych przez Gminę jak i przez organizacje pozarządowe,

b) zamieszczaniu przez organizacje pozarządowe i inne podmioty otrzymujące dotacje na realizację zadań publicznych we wszelkich materiałach promocyjno-informacyjnych zapisu o sfinansowaniu lub dofinansowaniu zadań przez Gminę;

2) działaniach techniczno-organizacyjnych, realizowanych poprzez:

a) prowadzenie i aktualizowanie bazy danych organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy,

b) udostępnianie wykazu organizacji pozarządowych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Inowłódz,

c) działalność informacyjną w zakresie oferowanych przez inne podmioty szkoleń,

d) doradztwo i udzielanie organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy merytorycznej w przygotowaniu projektów i pisaniu wniosków,

e) nieodpłatne udostępnianie organizacjom pozarządowym i innym podmiotom lokali i budynków znajdujących się w zasobie Gminy z przeznaczeniem na ich działalność podstawową,

- f) nieodpłatne udostępnianie lub udostępnianie na warunkach preferencyjnych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom obiektów sportowych stanowiących własność Gminy celem realizacji ich zadań statutowych,
 - g) nieodpłatne udostępnianie organizacjom pozarządowym i innym podmiotom środków transportowych stanowiących własność Gminy do przewozu osób i materiałów, związanego z wykonywaniem przez nie zadań publicznych i realizacją ich celów statutowych;
- 3) na konsultowaniu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Rozdział VI.

Priorytetowe obszary współpracy

§8. Do priorytetowych zadań publicznych w zakresie współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w roku 2017 należą:

- 1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez:
 - a) wspieranie zajęć szkoleniowych dzieci i młodzieży w dyscyplinach sportowych oraz wspieranie zajęć ogólnorozwojowych z elementami współzawodnictwa sportowego w szkołach i placówkach oświatowych,
 - b) podnoszenie sprawności fizycznej mieszkańców Gminy, a w szczególności dzieci i młodzieży poprzez możliwość uczestnictwa w zajęciach (np.: piłki nożnej, siatkowej, pływania),
 - c) organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych promujących sport wśród mieszkańców Gminy, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży),
 - d) realizację programów szkoleniowo-rekreacyjnych, w tym w celu zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - e) zapewnienie dzieciom i młodzieży aktywnych form wypoczynku i rekreacji oraz tworzenie odpowiednich warunków dla realizacji tych celów (organizowanie zajęć, zawodów, imprez sportowo-rekreacyjnych, turniejów, obozów, festynów itp.),
 - f) działanie na rzecz poprawy standardu gminnych obiektów sportowych,
- 2) w zakresie pomocy społecznej:
 - a) pomoc rodzinom zagrożonym wykluczeniem społecznym oraz osobom z ich otoczenia np. poprzez organizowanie zajęć, spotkań, zimowisk itp. dla dzieci i młodzieży,

- b) organizacja wypoczynku zimowego i letniego dzieci oraz młodzieży z rodzin niewydolnych wychowawczo, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub z rodzin patologicznych np. półkolonie, kolonie, obozy,
- c) pomoc rzeczowa i żywnościowa dla rodzin i osób ubogich lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, w szczególności poprzez wspieranie organizacyjne akcji mających na celu pomoc rodzinom w trudnej sytuacji życiowej,
- d) wspieranie organizacyjne akcji mających na celu pomoc dzieciom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- e) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu, w tym między innymi:
 - prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych od alkoholu i ich rodzin,
 - udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej,

- c) pomoc rodzinom zagrożonym wykluczeniem społecznym oraz osobom z ich otoczenia;

3) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez:

- a) prowadzenie szkoleń i pogadanek na temat przeciwdziałania uzależnieniom takim jak: alkoholizm, nikotynizm, narkomania, HIV, AIDS w szkołach na terenie Gminy,

- b) organizowanie zajęć i innych form wypoczynku dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem, dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych alkoholizmem;

4) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej:

- a) organizacja imprez kulturalnych o charakterze lokalnym, mających istotne znaczenie dla rozwoju działalności kulturalnej w Gminie,

- b) wspieranie inicjatyw i twórczych działań w zakresie rozwoju kultury ludowej oraz rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego,

- c) wspieranie działalności w zakresie edukacji pozaszkolnej dzieci i młodzieży poprzez wspieranie zajęć oraz organizacji konkursów (np.: muzycznych, plastycznych, recytatorskich),

d) upowszechnianie działalności kulturalnej, realizowanej przez organizacje pozarządowe,

e) wspieranie działalności w zakresie upowszechniania historii i tradycji Gminy Inowłódz

f) upowszechnianie kultury wśród dzieci, młodzieży i dorosłych oraz podejmowanie działań mających na celu integrację pokoleniową opartą o kulturę,

g) realizowanie projektów z zakresu edukacji kulturalnej ze szczególnym uwzględnieniem programów skierowanych do dzieci i młodzieży,

h) kultywowanie pamięci o ludziach zasłużonych dla Gminy, wybitnych postaciach, miejscach i wydarzeniach historycznych oraz ochrona i popularyzacja tradycji kulturowych;

5) w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania:

a) realizowanie programów przeciwdziałających przemocy wśród młodzieży, w szczególności promujących rozwiązywanie konfliktów bez przemocy,

b) szkolenie dzieci, młodzieży i nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy – zajęcia instruktażowe prowadzone w szkołach na terenie Gminy,

6) w zakresie ochrony i promocji zdrowia:

a) prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień,

b) wspieranie programów profilaktycznych adresowanych do młodzieży;

7) w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym:

a) aktywizacja społeczna grup nieaktywnych zawodowo (emerytów, rencistów, osób niepełnosprawnych), w szczególności wsparcie przy organizowaniu imprez oraz spotkań integracyjnych związanych z obchodami Dnia Kobiet, Dnia Seniora, Spotkań Opłatkowych itp.

b) promowanie działań ukierunkowanych na integrację międzypokoleniową – organizacja projektów mających na celu spotkania różnych grup wiekowych na wspólnej płaszczyźnie (np. dyskusje, warsztaty, imprezy plenerowe),

c) stworzenie możliwości poprawy stanu fizycznego i psychicznego seniorów w otaczającym środowisku.

8) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego poprzez:

a) prowadzenie działań edukacyjnych, promujących ochronę bezdomnych i wolno żyjących zwierząt,

- b) kształtowanie prośrodowiskowych postaw mieszkańców Gminy poprzez wspieranie inicjatyw zmierzających do kształtowania edukacji ekologicznej poza szkołą np. współudział w akcji „Sprzątanie Świata”, prowadzenie akcji popularyzacyjnej nt. sortowania śmieci;
- 9) ratownictwo i ochrona ludności poprzez:
- a) prowadzenie działalności na rzecz rozwoju krwiodawstwa – organizowanie otwartych akcji poboru krwi, prelekcje, pogadanki,
- b) zapewnienie obsługi medycznej podczas organizowanych imprez,
- c) organizacja szkoleń z zakresu ratownictwa;
- 10) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez rehabilitację dzieci niepełnosprawnych z terenu Gminy w Ośrodku Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych w Tomaszowie Mazowieckim,
- 11) działalność w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego poprzez:
- a) wspieranie organizacyjno-finansowe powiatowego przeglądu strażackich orkiestr dętych oraz gminnych i powiatowych zawodów sportowo-pożarniczych, w których uczestniczą druhowie ochotniczych straży pożarnych z terenu Gminy,
- b) wspieranie organizacyjno-finansowe Gminnych Eliminacji „Ogólnopolskiego Turnieju Wiedzy Pożarniczej” i konkursu plastycznego „Zapobiegajmy pożarom” oraz konkursów plastycznych organizowanych przez Wojewodę,
- c) wspieranie organizacyjno-finansowe gminnych eliminacji „Ogólnopolskiego Turnieju Bezpieczeństwa w Ruchu Drogowym”,
- 12) pomoc ofiarom katastrof i klęsk żywiołowych poprzez organizowanie pomocy rzeczowej dla osób dotkniętych katastrofą bądź klęską żywiołową,
- 13) działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży poprzez organizowanie i współfinansowanie zimowego i letniego wypoczynku dzieci i młodzieży.

Rozdział VII.

Finansowanie Programu

§9.1. Program będzie finansowany ze środków własnych Gminy.

2. Na wsparcie lub powierzenie realizacji zadań publicznych przewidzianych w programie, w ramach otwartych konkursów ofert lub w trybie, o którym mowa w art. 19a ustawy, przewiduje się kwotę 15 000 złotych.

3. Wysokość środków, o których mowa w ust. 2 zostanie szczegółowo określona w uchwale budżetowej na rok 2017.

Rozdział VIII.

Okres realizacji Programu

§10. Program będzie realizowany od 1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku.

Rozdział IX.

Sposób i ocena realizacji Programu

§11.1. Wskaźnikami efektywności realizacji Programu są w szczególności informacje dotyczące:

- 1) liczby organizacji pozarządowych podejmujących działania wynikające z programu na rzecz lokalnej społeczności we współpracy z samorządem;
- 2) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację tych zadań;
- 3) liczby wspólnych przedsięwzięć podejmowanych przez organizacje pozarządowe i Gminę, w tym:
 - a) liczby ogłoszonych konkursów ofert,
 - b) liczby ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert,
 - c) liczby umów zawartych na realizację zadań publicznych,
 - d) liczby obszarów współpracy, w których organizacje realizowały zadania publiczne;
- 4) liczby i rodzaju uwag dotyczących bieżącej realizacji Programu.

2. Bieżącym monitorowaniem realizacji Programu zajmują się właściwy merytorycznie Referat oraz jednostki organizacyjne Gminy odpowiedzialne za realizację Programu.

3. Organizacje pozarządowe mogą zgłaszać swoje uwagi, wnioski i propozycje dotyczące Programu, które będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej i przyszłej współpracy.

4. Wójt przedłoży Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu, zgodnie z zapisami ustawy.

Rozdział X.

Sposób tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji

§12.1. Projekt Programu na 2017 rok powstał na bazie programu wieloletniego na lata 2014-2016.

2. Prace nad przygotowaniem projektu Programu zostały zainicjowane i przeprowadzone przez Referat Organizacyjny Urzędu Gminy Inowłódz.

3. Projekt Programu poddawany jest konsultacjom z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy w sposób określony w Uchwale Nr L/259/2010 Rady Gminy Inowłódz z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, w co najmniej jednej spośród następujących form:

1) przedstawienia opinii organizacji i złożenia uwag do projektu na piśmie,

- Wójt przesyła organizacjom projekt aktu prawa miejscowego i wyznacza termin na złożenie opinii i uwag wynoszący 14 dni od dnia doręczenia projektu aktu,

2) spotkania dyskusyjnego z organizacjami,

- o miejscu, terminie i czasie spotkania dyskusyjnego Wójt zawiadamia organizacje na piśmie, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem, do zaproszenia załącza się porządek spotkania oraz projekt aktu będącego przedmiotem konsultacji.

4. Wyniki konsultacji, o których mowa w ust. 3 zawierające zestawienie zgłoszonych opinii i uwag, zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Inowłódz oraz na stronie internetowej Gminy Inowłódz.

5. Po rozpatrzeniu opinii i uwag złożonych podczas konsultacji, projekt uchwały przedkłada się Radzie Gminy.

Rozdział XI.

Tryb powoływania i zasady działania Komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

§13.1. Każdorazowo, w związku z ogłoszeniem otwartego konkursu na realizację zadań publicznych, wynikającym z realizacji Programu współpracy Gminy 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, do opiniowania złożonych ofert Wójt powołuje w drodze zarządzenia Komisję konkursową, zwaną dalej „Komisją”.

2. W skład Komisji konkursowej wchodzi:

1) przedstawiciele Urzędu Gminy wskazani przez Wójta – nie więcej niż 3 osoby (w miarę możliwości winni to być urzędnicy zajmujący się zakresem zadań, których

dotyczy konkurs; w przypadku dziedzin obsługiwanych przez samorządowe jednostki organizacyjne – pracownicy takiej jednostki);

2) dwie osoby wybrane przez Wójta z listy przedstawicieli zgłoszonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

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

4. W pracach Komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z jej obsługą.

5. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć:

1) przedstawiciele organizacji, których oferta opiniowana jest przez tę Komisję;

2) osoby podlegające wyłączeniu na podstawie art. 24 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

6. Komisja konkursowa może działać bez przedstawicieli organizacji pozarządowych jeżeli:

1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu Komisji;

2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji;

3) wszystkie powołane w skład Komisji osoby będą podlegać wyłączeniom, o których mowa w ust. 5.

7. Praca członków Komisji reprezentujących Urząd Gminy Inowłódz odbywa się w ramach obowiązków służbowych i członkowie nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.

8. Członek Komisji reprezentujący organizację pozarządową za udział w pracach Komisji nie otrzymuje diety ani zwrotu kosztów przejazdów.

9. Wójt powołując Komisję wskazuje jej przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji, a w szczególności ustala przedmiot i termin posiedzeń Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzeniu przewodniczy osoba pisemnie przez niego upoważniona.

10. Członkowie Komisji po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia o bezstronności, którego wzór określa Wójt. W przypadku zaistnienia powiązań, o których mowa w ust. 5 członek Komisji zgłasza ten fakt na posiedzeniu Komisji przewodniczącemu, co skutkuje jego wyłączeniem z prac Komisji w zakresie oceny oferty podmiotu, z którym powiązanie wystąpiło.

11. Komisja pracuje na posiedzeniach zamkniętych, przy udziale co najmniej 3 członków.

12. W pracach Komisji nie uczestniczą Oferenci.

13. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu osobowego. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego lub upoważnionej osoby zastępującej go podczas posiedzenia Komisji.

14. Do zadań Komisji Konkursowej w szczególności należy:

1) formalna weryfikacja złożonych ofert w zakresie:

a) prawidłowości zamknięcia i opisu koperty;

b) zgodności oferty z wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300), a w szczególności Komisja sprawdza czy oferta zawiera:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
- w przypadku złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie, Komisja sprawdza, czy oferta wspólna wskazuje jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 oraz sposób reprezentacji podmiotów, które złożyły ofertę wspólną wobec organu administracji publicznej,

c) zgodność zakresu rzeczowego oferty ze statutem Oferenta,

d) załączenia przez Oferenta wymaganych załączników (w przypadku kserokopii potwierdzenie zgodności z oryginałem przez osoby upoważnione),

e) załączenia przez Oferenta odpisu z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go

reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),

2) merytoryczna ocena ofert spełniających wymagania formalne, w ramach której ocenia się:

a) zgodność oferty z przedmiotem konkursu,

b) możliwość realizacji zadania przez oferenta, jego potencjał organizacyjny,

c) zadeklarowaną przez organizację jakość wykonania zadania, w tym zasoby kadrowe – czy i w jakim stopniu oferent dysponuje odpowiednią kadrą osobową do wykonania zadania,

d) kalkulację kosztów realizacji zadania, z uwzględnieniem celowości, oszczędności i efektywności wykonania zadania,

e) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (w przypadku wspierania realizacji zadania),

f) zadeklarowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna;

3) sporządzenie wykazu ofert spełniających wymogi formalne i merytoryczne oraz wskazanie tych, które ich nie spełniły;

4) przygotowanie propozycji wysokości środków finansowych, które zostaną przyznane poszczególnym oferentom.

15. Członkowie Komisji dokonują oceny formalnej i merytorycznej ofert wypełniając karty oceny ofert, których wzór określi Zarządzenie Wójta.

16. Karta oceny oferty zawiera sposób obliczania punktów dla poszczególnych kryteriów. Ocena oferty jest obliczana jako średnia ocen dokonanych przez wszystkich członków Komisji.

17. Komisja, mając na uwadze celowość realizacji danego zadania, może przyznać dotację w wysokości odpowiadającej całości wnioskowanej kwoty lub jej części.

18. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe mogą zostać skonsultowane telefonicznie przez Komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty.

19. Komisja dokonuje oceny ofert w ciągu 14 dni od daty upływu terminu składania ofert.

20. Z prac Komisji sporządza się protokół podpisany przez Przewodniczącego oraz wszystkich członków Komisji w niej uczestniczących, który zawiera:

1) datę posiedzenia Komisji;

2) imiona i nazwiska członków Komisji (w załączeniu lista obecności);

- 3) informację o wyłączeniu członków Komisji z oceny ofert, wraz z podaniem uzasadnienia;
 - 4) informację o liczbie ofert, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert w terminie;
 - 5) wskazanie ofert odrzuconych na etapie oceny formalnej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia;
 - 6) wykaz ofert odrzuconych na etapie oceny merytorycznej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia;
 - 7) wykaz ofert spełniających kryteria formalne i merytoryczne oraz liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom;
 - 8) rekomendację ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z określeniem jej wysokości;
 - 9) podpisy Przewodniczącego oraz wszystkich członków Komisji;
 - 10) załączone karty oceny ofert.
21. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona po zakończeniu prac Komisji, nie później niż w terminie 7 dni roboczych, przekazuje Wójtowi całość dokumentacji konkursowej, w tym protokół.
22. Wójt podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji w ciągu 7 dni roboczych od daty przedłożenia wniosku przez Komisję.
23. Wyniki konkursu ogłasza się uwzględniając zapisy art. 15 ust. 2h ustawy.

Rozdział XII.

Postanowienia końcowe

§14. Program ma charakter otwarty – zakłada możliwość uwzględniania nowych form współpracy i doskonalenia tych, które już zostały określone.

§15. W zakresie nieuregulowanym niniejszym programem, do współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi stosuje się przepisy ustawy.

§16. Zmiany w Programie mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.

