PROJEKT

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY ŁASKARZEW**

**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 2019**

**§1.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Ilekroć w programie jest mowa o:

1. **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.);
2. **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Łaskarzew;
3. **Radzie Gminy** – rozumie się przez to Radę Gminy Łaskarzew;
4. **Wójcie** – rozumie się przez to Wójta Gminy Łaskarzew;
5. **programie** – rozumie się przez to Program współpracy Gminy Łaskarzew   
   z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa z art. 3 ust. 3 ustawy   
   z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok;
6. **Organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
7. **zadaniu publicznym** – rozumie się przez to zadanie wymienione w art. 4 ust. 1 ustawy.

**§2.**

**CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU**

1. Celem głównym programu jest określenie zasad i form współpracy Gminy   
   z Organizacjami, a także określenie zakresu przedmiotowego i sposobu realizacji programu.
2. Cele szczegółowe programu to wzmocnienie skuteczności i efektywności wykonywanych zadań publicznych oraz usprawnienie współpracy Gminy z Organizacjami, realizowane poprzez określenie:
3. priorytetowych zadań publicznych na rok 2019;
4. wysokości środków przeznaczonych na realizację programu;
5. zadań organów i komórek organizacyjnych Gminy w zakresie realizacji programu;
6. trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert   
   w otwartych konkursach ofert.

**§3.**

**ZASADY WSPÓŁPRACY**

Podstawowymi zasadami współpracy organów Gminy z Organizacjami są zasady równouprawnienia stron współpracy oraz równego i zgodnego z przepisami ustawy dostępu tych Organizacji i podmiotów do realizacji zadań pożytku publicznego oraz środków publicznych na realizację tych zadań.

**§4.**

**ZAKRES PRZEDMIOTOWY**

Przedmiotowy zakres współpracy obejmuje sferę zadań publicznych gminy, o których mowa w art. 7 ust. 1 oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym   
(Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.).

**§5.**

**FORMY WSPÓŁPRACY**

Współpraca Gminy z Organizacjami może odbywać się w szczególności w formach:

1. zlecania im realizacji zadań pożytku publicznego, poprzez powierzanie lub wspieranie wykonania zadania i udzielania dotacji na ten cel, poprzedzonych otwartym konkursem ofert, o którym mowa w ustawie;
2. zlecania realizacji zadań, z pominięciem otwartego konkursu ofert, na warunkach określonych w art. 19 a ustawy;
3. zlecania realizacji zadań publicznych w trybach określonych w przepisach szczególnych,
4. wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
5. konsultowania z Organizacjami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych Organizacji;
6. uczestnictwa we wspólnych spotkaniach mających na celu wypracowanie efektywnych metod realizacji zadań pożytku publicznego;
7. wspólnych działań mających na celu pozyskiwanie środków finansowych na działalność pożytku publicznego z innych źródeł niż budżet Gminy.

**§6.**

**PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE**

Priorytetowymi zadaniami publicznymi do realizacji w 2019 roku są zadania:

1) z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, tj.:

* 1. współdziałanie z klubami sportowymi na rzecz szkolenia dzieci i młodzieży   
     w różnych dyscyplinach sportu;
  2. współorganizowanie i organizowanie zawodów, turniejów sportowych i imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców lokalnej społeczności ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży.

2) z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, tj.:

1. zachowanie lokalnego dziedzictw kulturowego poprzez organizację imprez kulturalnych o charakterze gminnym, kultywujących tradycje regionalne,
2. promowanie działań i osiągnięć lokalnych twórców i dokonań mieszkańców, którzy przyczyniają się do rozwoju społeczno-kulturalnego gminy.

**§7.**

**SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU**

1. Podmiotami realizującymi program są:
   1. Rada Gminy w zakresie wytyczania kierunków współdziałania i określania wielkości środków publicznych przeznaczonych na ten cel,
   2. Wójt Gminy w zakresie realizacji współpracy z Organizacjami oraz zlecania im konkretnych zadań Gminy do realizacji,
   3. poszczególne komórki organizacyjne i pracownicy Urzędu Gminy w zakresie bieżącej współpracy z Organizacjami, w tym wzajemnego konsultowania i informowania   
      o potrzebach społecznych,
   4. Organizacje prowadzące, odpowiednio do terytorialnego zasięgu działania Gminy działalność pożytku publicznego, określoną w ich statutach – w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.
2. Realizacja programu odbywa się, w szczególności poprzez inicjowanie przez organy Gminy realizacji form, o których mowa w §5 programu.

**§8.**

**WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

Wysokość środków planowanych na zadania określone programem wynosi:

1. na zadanie publiczne określone w §6 pkt 1 – 40.000,00 złotych
2. na zadanie publiczne określone w §6 pkt 2 – 3.000,00 złotych

**§9.**

**SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU**

1. Wskaźnikami efektywności realizacji programu są w szczególności:
2. liczba zadań publicznych ogłaszanych w otwartych konkursach ofert,
3. liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
4. liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego,
5. liczba umów zawartych w trybie art. 19a ustawy,
6. wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje,
7. wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy wykorzystanych przez organizacje,
8. liczba projektów normatywnych konsultowanych z organizacjami,
9. liczba uwag i wniosków zgłaszanych przez organizacje w ramach konsultacji nad programem oraz w czasie trwania programu,
10. terminowość i kompletność sprawozdań składanych przez organizacje z realizacji powierzonych im zadań publicznych.

**§10.**

**INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU**

**ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI**

1. Projekt uchwały w sprawie rocznego programu współpracy opracowywany jest przez Wójta Gminy i niezwłocznie przekazywany do konsultacji.
2. Konsultacje odbywają się w sposób określony w załączniku do Uchwały   
   Nr XXVIII/160/13 Rady Gminy Łaskarzew z dnia 25 września 2013 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
3. W dniu 29.10.2018 r. rozpoczęły się konsultacje w sprawie rocznego programu współpracy. Konsultacje miały formę pisemnego przyjmowania uwag w siedzibie Urzędu Gminy w terminie do dnia 06.11.2018 r.

**§11.**

**TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA**

**KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT**

**W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT**

1. Komisje konkursowe powoływane są w trybie zarządzenia Wójta Gminy Łaskarzew,   
   z uwzględnieniem art. 15 ust. 2b, 2d i 2f ustawy o pożytku publicznym.
2. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie.
3. Na wstępie komisja dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce „Poświadczenie złożenia oferty”, a następnie dokonuje podziału ofert na grupy odpowiadające poszczególnym dziedzinom zadań pożytku publicznego.
4. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności   
   i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia   
   o konkursie.
5. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa:
6. ocenia możliwości zrealizowania zadania przez Organizacje,
7. sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania – wynikające z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
8. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
9. przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
10. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
11. uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków Organizacji realizujących zadanie,
12. uwzględnia analizę i ocenę zlecanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców   
    w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków,
13. Kryteria oceny ofert, określone w ust. 1, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.
14. Członkowie komisji dokonują oceny ofert, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10.
15. Średnią liczbę punktów całego składu komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.
16. Do oferty podmiotów, które uzyskały największą liczbę punktów, w rubryce „Adnotacje urzędowe” wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem oraz uzasadnienie. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.
17. Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:
18. datę konkursu,
19. skład komisji konkursowej,
20. nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
21. liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
22. warunki realizacji zadań określone podmiotowi, który wybrała komisja,
23. podpisy członków komisji.
24. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.
25. Konkurs ma charakter jawny.