

UCHWAŁA Nr

RADY GMINY ŻABIA WOLA

z dnia 29 listopada 2016 r.

w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu współpracy Gminy Żabia Wola 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 lata 2017-2019”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) oraz art.5a ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

Rada Gminy Żabia Wola przyjmuje „Wieloletni program współpracy Gminy Żabia Wola 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 lata 2017-2019”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik
do uchwały Nr/XXII/2016
RADY GMINY ŻABIA WOLA
z dnia 29 listopada 2016 r.

**WIELOLETNI PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY ŻABIA WOLA
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 WOŁONTARIACIE NA LATA 2017-2019**

Wstęp

Rozwój Gminy Żabia Wola i poprawa warunków życia jej mieszkańców jest nadrzędnym zadaniem samorządu gminnego.

Mając na uwadze korzyści płynące z dotychczasowej współpracy z organizacjami pozarządowymi w realizacji zadań publicznych oraz budowanie partnerstwa pomiędzy samorządem a organizacjami i podmiotami działającymi w zakresie pożytku publicznego Rada Gminy Żabia Wola deklaruje wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w oparciu o założenia niniejszego programu.

Cele Programu

§ 1. 1. Głównym celem „Wieloletniego programu współpracy Gminy Żabia Wola 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 lata 2017-2019” jest pobudzanie inicjatyw oddolnych, budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez harmonijną i partnerską współpracę Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

2. Do celów szczegółowych Programu należą:

- 1) rozwijanie i umacnianie poczucia przynależności do lokalnej społeczności, a więc odpowiedzialności za siebie swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;

- 2) zwiększenie udziału sektora obywatelskiego w definiowaniu i rozwiązywaniu lokalnych problemów;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju aktywności społecznej;
- 4) promowanie aktywności społecznej oraz działalności organizacji pozarządowych;
- 5) rozwój idei wolontariatu poprzez promowanie wolontariatu oraz zwiększania zaangażowania wolontariuszy w życie lokalnej społeczności,
- 6) upowszechnianie modelu realizacji zadań publicznych w drodze współpracy sektora obywatelskiego z samorządem lokalnym, jako przynoszącego wymierne skutki w poprawie jakości życia mieszkańców;
- 7) określenie zasad współpracy i wyznaczenie jej obszarów.

Zakres przedmiotowy i zasady współpracy

§ 2. 1. Przedmiotem współpracy Gminy Żabia Wola z organizacjami i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jest realizacja zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy, w zakresie odpowiadającym zadaniom własnym Gminy, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. Warunkiem jej podjęcia jest prowadzenie przez organizacje swojej działalności statutowej na terenie Gminy, bądź na rzecz jej mieszkańców.

2. Współpraca opiera się na zasadach wynikających tj. pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

Okres i sposób realizacji programu

§ 3. Program będzie realizowany ze środków budżetu Gminy Żabia Wola w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2019 r.

§ 4. Udział organizacji pozarządowych oraz podmiotów działających w sferze pożytku publicznego w wykonywaniu zadań publicznych, realizowanych przez Gminę Żabia Wola, zapewnia się poprzez zlecenie realizacji tych zadań podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego na zasadach i w formach określonych w ustawie.

§ 5. Wspieranie oraz powierzanie zadań gminy w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert ogłoszonego przez Wójta Gminy Żabia Wola.

§ 6. Ogłaszając otwarty konkurs ofert Wójt Gminy, z co najmniej 21-dniowym wyprzedzeniem zamieszcza informację o nim w zależności od rodzaju zadania: w Biuletynie

Informacji Publicznej: www.bip.zabiawola.akcessnet.net, na stronie internetowej gminy: www.zabiawola.pl, i na tablicy ogłoszeniowej Urzędu lub w prasie o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym.

§ 7. 1. Oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w konkursie dokonuje Komisja Konkursowa, powoływana w formie zarządzenia przez Wójta Gminy Żabia Wola, w której składzie nie większym niż 6 osób.

2. Regulamin pracy Komisji Konkursowej oraz formularze merytorycznej i formalnej oceny ofert stanowią załączniki do niniejszego Programu.

3. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy oraz przedstawiciele podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, jeśli zostały wskazane przez te podmioty i nie podlegają wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, z powodów o których mowa w § 3. Regulamin pracy Komisji Konkursowej.

4. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby, które posiadają specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.

§ 8. Konkursy prowadzone w oparciu o niniejszy program rozstrzyga Wójt Gminy Żabia Wola.

§ 9. Warunkiem wsparcia lub powierzenia, przez Gminę Żabia Wola, realizacji zadania publicznego organizacji pozarządowej lub podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 ustawy oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia 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. z 2016 r. poz. 1300).

§ 10. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego uprawnionego podmiotu Wójt Gminy Żabia Wola może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert na zasadach i w trybie określonym w ustawie.

§ 11. Dotacje, o których mowa w ustawie, nie mogą być udzielone na:

- 1) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
- 3) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 4) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;

6) działalność polityczną i religijną.

§ 12. Kontrolę merytoryczną nad realizacją zadań publicznych przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego sprawują wyznaczeni przez Wójta pracownicy Urzędu Gminy.

§ 13. Wykorzystanie przyznanych dotacji nadzoruje Skarbnik Gminy.

§ 14. Kontrola merytoryczna oraz formalna, o której mowa w § 12 i § 13 w szczególności polega na:

- 1) wizytowaniu organizacji i ocenę sposobu realizacji zleconych zadań;
- 2) egzekwowaniu przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach i rocznym oraz wieloletnim programie współpracy Gminy Żabia Wola z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego;
- 3) analizie i ocenie przedkładanych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego rozliczeń i sprawozdań;
- 4) egzekwowaniu od podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego wyjaśnień oraz zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową;
- 5) prowadzeniu dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Wysokość środków planowanych na realizację programu

§ 15. Gmina w latach 2007-2019 na realizację niniejszego programu planuje przeznaczyć rocznie środki finansowe w kwocie 54 000 zł. Zadania publiczne przewidziane w danym roku do zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3, ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ostateczną wysokość środków finansowych na realizację programu w danym roku określi Uchwała Budżetowa Gminy Żabia Wola na dany rok budżetowy.

Sposób oceny realizacji Programu

§ 16. 1. Ocena współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi w latach 2017-2019 będzie dokonywana na podstawie:

- 1) liczby otwartych konkursów ofert;
- 2) liczby ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
- 3) liczby zawartych umów na realizację zadania publicznego;
- 4) liczby umów zerwanych lub unieważnionych;

- 5) liczby organizacji pozarządowych, podejmujących zadania publiczne w oparciu o dotacje;
- 6) liczby osób, które są adresatami realizowanych zadań publicznych;
- 7) wysokości kwot udzielonych dotacji;
- 8) wielkości wkładu własnego finansowego i pozafinansowego organizacji pozarządowych w realizację zadań publicznych.

2. Sprawozdanie z realizacji wieloletniego programu współpracy w danym roku zostanie przedłożone Radzie Gminy w terminie do 31 maja roku następującego po okresie sprawozdawczym a następnie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.

Sposób tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji

§ 17. 1. Prace nad przygotowaniem programu zostały zainicjowane i przeprowadzone przez pracownika Urzędu Gminy odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi.

2. Informacje o konsultacjach projektu programu współpracy zamieszczono na stronie internetowej Gminy Żabia Wola.

3. Przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy otrzymali (drogą elektroniczną) projekt programu wraz z formularzem zgłaszania uwag, w celu zapoznania się z treścią przedmiotowego projektu oraz sformułowania opinii. Projekt programu został również zamieszczony na stronie internetowej gminy www.zabiawola.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Projekt Programu przedstawiony został do zaopiniowania Radnym podczas wspólnego posiedzenia Komisji Rady Gminy a następnie – zgodnie z trybem uchwałodawczym – został wniesiony pod obrady Rady Gminy.

Postanowienia końcowe

§ 18. Zmiany niniejszego programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

§ 19. Organizacje w okresie otrzymywania dotacji zobowiązane są do zamieszczania w swoich materiałach informacyjnych oraz dokumentach finansowych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę Żabia Wola.

§ 20. W przypadku, gdy przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecania realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, aniżeli przewidziany w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się tryb w nich określony.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Komisja Konkursowa zwana dalej „komisją” przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w uchwale Nr .../XXII/2016 Rady Gminy Żabia Wola z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu współpracy Gminy Żabia Wola 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 lata 2017-2019”.

§ 2. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych zleconych przez Gminę Żabia Wola organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie Wójtowi propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy:

- 1) Jest osobą najbliższą dla osoby reprezentującej oferenta w myśl art.115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (tzn. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu);
 - 2) Oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej;
 - 3) Pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta;
 - 4) Pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego oferenta w stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronnictwo lub interesowność;
 - 5) Osobą zarządzającą lub głównym księgowym są osoby, o których mowa w powyższych punktach.
1. Wójt Gminy Żabia Wola w sytuacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 4. 1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący.

2. Komisja działa na posiedzeniach.

3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Komisji.

§ 5. 1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert może odbywać się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową.

3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwarcie kopert z ofertami;
- 2) ustalenie, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie;
- 3) odrzucenie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po wyznaczonym terminie;
- 4) rozpatrzenie merytoryczne ofert spełniających warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie:
 - a) ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego,
 - b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - d) wskazanie ofert, na realizację, których proponuje się udzielić dotację lub nieprzyjęcie żadnej z ofert.

§ 7. 1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.

2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.

3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi *załącznik nr 3* do niniejszego regulaminu.

4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.

5. W przypadku, gdy oferty otrzymają taką samą liczbę punktów, o wyborze oferty najkorzystniejszej decyduje większa ilość punktów przyznanych przez członków komisji przy ocenie celowości i zasadności zadania.

§ 8. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie i ogłoszeniu o konkursie.

§ 9. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) Oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- 2) Imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) Liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) Wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie;
- 5) Wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;
- 6) Wskazanie wybranych ofert, na realizację których proponuje się udzielić dotację albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta- wraz z uzasadnieniem;
- 7) Podpisy członków Komisji

§ 10. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Żabia Wola.

załącznik nr 1

do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

Żabia Wola, dnia.....

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta:		Numer oferty	
.....		TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie?		
3.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
6.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
7.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta?		
8.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?		
	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

[illegible][illegible]

załącznik nr 2

do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

Żabia Wola, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania:

.....

NAZWA OFERENTA 		Numer oferty: 	
		PUNKTY	MAX. LICZBA PUNKTÓW
I.	Wnioskowanie o fundusze spoza budżetu gminy		10
II.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:		30
	• Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów		
	• Kosztorys ze względu na źródło finansowania		
	• Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania		
	• Zakres rzeczowy zadania		
III.	Celowość i zasadność zadania:		40
	• Cel zadania		
	• Zakładane rezultaty zadania		
IV.	Inne wybrane informacje dotyczące zadania:		20
	• Posiadane zasoby kadrowe		
	• Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych		
	• Doświadczenie w realizacji podobnych zadań		
RAZEM			100

Uwaga:

Dofinansowaniu mogą podlegać wyłącznie wnioski, które otrzymają średnio **60** lub **więcej punktów**

Podpis członka Komisji Konkursowej

.....

załącznik nr 3

do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

Żabia Wola, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Lp.	Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej	OCENA ilość punktów				
		Oferta nr ...	Oferta nr ...	Oferta nr ...	Oferta nr ...	Oferta nr ...
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
Suma punktów:						

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.