

Załącznik do Uchwały  
Rady Gminy Promna  
Nr XXV.110.2016  
z dnia 28 października 2016r.

**Program współpracy Gminy Promna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok.**

Celem programu jest efektywna realizacja przez gminę Promna zadań publicznych oraz budowanie partnerstwa pomiędzy samorządem organizacyjnym i innymi podmiotami działającymi w zakresie pożytku publicznego.

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie **podmiocie programu** – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 w/w ustawy,
- 2) **dotacji** – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 249 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2013r. poz. 885 ze zm.)
- 3) **konkursie** – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11, ust. 2 i art. 13 ustawy (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 239 ze zm),

**§ 2.**

Współpraca Gminy Promna z podmiotami programu opiera się na zasadach pomocnictwa stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

**§ 3.**

Uchwalając corocznie budżet Rada Gminy rezerwuje środki finansowe na realizację zadań przez podmioty programu prowadzące działalność pożytku publicznego.

## Rozdział II Zadania programu

### § 4.

#### **1. Gmina realizuje zadania własne współpracując z podmiotami programu w zakresie:**

1. pomocy społecznej, w szczególności poprzez:
    - a) pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej,
    - b) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej,
    - c) wspieranie organizacji letniego i zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzi dysfunkcyjnych,
    - d) wspieranie usług pielęgnacyjno – opiekuńczych w zakresie długoterminowej opieki zdrowotnej,
  2. ochrony i promocji zdrowia;
  3. kultury fizycznej i sportu, a w szczególności poprzez:
    - a) rozwijanie różnych dyscyplin sportowych poprzez szkolenie dzieci i młodzieży oraz uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym,
    - b) organizowanie masowych imprez sportowo – rekreacyjnych, rozgrywek ligowych, turniejów, itp.,
    - c) wspieranie udziału reprezentacji gminnych w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponad gminnym,
    - d) organizacja obozów i zgrupowań sportowych oraz rajdów turystycznych,
  4. działania na rzecz osób niepełnosprawnych, a w szczególności poprzez:
    - a) wspieranie rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
    - b) wspieranie terapii, wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży niepełnosprawnej,
  5. działania na rzecz kultury, sztuki i ochrony dziedzictwa narodowego, a w szczególności poprzez:
    - a) wspieranie organizacji imprez i przedsięwzięć kulturalnych,
    - b) organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów,
    - c) wspieranie turystyki i rekreacji krajoznawczej,
    - d) wspieranie rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego
  6. edukacji, oświaty i wychowania, a w szczególności poprzez:
    - a) wspieranie działań na rzecz edukacji prospołecznej i patriotycznej dzieci i młodzieży,
  7. porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania narkomanii
- 2. poza wsparciem finansowym gmina może udzielać podmiotom pomocy w innych formach, a w szczególności w postaci:**
- 1) umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie obiektów sportowych (stadionu, boisk szkolnych),

- 2) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
  - 3) promocji działalności organizacji pozarządowych,
  - 4) udzielenia rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
  - 5) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
  - 6) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz przedstawicieli gmin,
3. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być podmiotem, może zostać dokonane na wniosek Wójta, po akceptacji ich przez Radę Gminy w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy gminy Promna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

### **Rozdział III** **Formy i zasady współpracy.**

#### **§ 5.**

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na zasadach określonych w ustawie, podmiotom programu może mieć formy:
  - 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - 2) wspieranie takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
2. Wspieranie oraz powierzenie zadań, o których mowa w ust. 1 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.
3. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmujące zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust. 2 ustawy zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcia realizacji zadania, a gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków publicznych w formie dotacji.
4. Powierzenie zadań może nastąpić w innym trybie niż w otwartym konkursie, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach ( w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).

## § 6.

1. Konkurs dla określonego zadania ogłasza Wójt Gminy z co najmniej 30 dniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
  - a) rodzaju zadania,
  - b) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
  - c) zasadach przyznawania dotacji,
  - d) terminach i warunkach realizacji zadania,
  - e) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
  - f) zrealizowanych przez gminę w 2016 roku i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowania przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom oraz jednostkom organizacyjnym podległym gminie lub przez nią nadzorowanych
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty programu oraz jednostki organizacyjne podległe gminie lub przez nią nadzorowane.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń urzędu.

## § 7.

1. Ogłaszając konkurs Wójt powołuje komisję konkursową oraz określa regulamin jej pracy.
2. W skład komisji konkursowej może wchodzić z głosem doradczym osoba, która w związku z wykonywaniem zawodu posiada specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań podlegających konkursowi.
3. W posiedzeniu komisji w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele zainteresowanych podmiotów.

## § 8.

1. protokół z komisji konkursowej podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
3. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
4. Rozpatrzenie odwołania przez Wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia i jest ostateczne.
5. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

## § 9.

1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 lub 2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku (Dz.U.2016, poz. 1300 ze zm.)
2. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie którego dotyczy zadanie,
  - 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania
3. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
  - 1) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
  - 2) wypis z właściwej ewidencji działalności gospodarczej lub rejestru ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia
  - 3) sprawozdanie merytoryczne lub finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok,
4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie pocztą lub osobiście na adres:

**Urząd Gminy w Promnie**  
**Promna – Kolonia 5**  
**26-803 Promna**

5. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
  - pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
  - tytuł zadania,
  - adnotację „*nie otwierać przed posiedzeniem Komisji*”
6. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 4 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.

7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach urzędu gminy i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji ani po jego zakończeniu.

8. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

#### § 10.

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów określonych w § 9 ust. 5 uchwały oraz terminowości jej zgłoszenia.

2. Przy rozpatrywaniu ofert, uwzględnia się:

- 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
  - a) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
  - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
  - c) możliwość zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy planowanych kosztach,
- 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
  - a) wysokość udziałów środków własnych,
  - b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
  - c) strukturę wydatków,
- 3) zgodność oferty z celami konkursu,
- 4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

#### § 11.

Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- 1) remonty budynków,
- 2) zadania i zakupy inwestycyjne,
- 3) zakupy gruntów,
- 4) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów,
- 5) działalność polityczną

#### § 12.

1. Podmioty programu mogą z własnej inicjatywy złożyć oferty na realizację zadań publicznych.

2. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w ust. 1 Wójt w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy:

- 1) rozpatruje celowość realizacji zadania,
- 2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego

### § 13.

Dofinansowanie realizacji zadań prowadzonych przez podmioty programu przyznawane jest po uchwaleniu budżetu.

### § 14.

Warunkiem zlecenia przez Gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 lub nr 4 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz.U. 2016, poz. 1300 ze zm.)

### § 15.

1. Wykonanie zleconego zadania nadzoruje osoba odpowiedzialna za realizację zadania, a sposób wykorzystania przyznanej dotacji skarbnik gminy.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na ocenie:
  - stanu realizacji zadania,
  - rzetelności i jakości wykonania zadania,
  - prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowienia umowy
3. Sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 lub nr 6 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru ofert realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz.U. 2016 poz. 1300 ze zm.)
4. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy,