Załącznik do Uchwały Nr XXXI/171/2017

Rady Gminy Milejewo

z dnia 9 listopada 2017 roku

**Roczny program współpracy Gminy Milejewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok**

1. **Postanowienia ogólne**
2. Program określa zasady, zakres i formy współpracy Gminy Milejewo z organizacjami pozarządowymi w prowadzeniu działalności w sferze zadań publicznych o których mowa w art.4 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.)
3. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o :
* **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.)
* **Organizacji lub organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.)
* **Programie** – rozumie się przez to „**Roczny program współpracy Gminy Milejewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok”**
* **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Milejewo,
* **Konkursie** – rozumie się przez to konkursy ofert, o których mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.)
1. Program ograniczony jest do tych organizacji, które prowadzą swoją działalność na terenie Gminy Milejewo lub dla jej mieszkańców.
2. **Cele programu**

**Celem głównym** programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą i organizacjami, służącego zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Gminy oraz wzmacnianiu roli aktywności obywatelskiej
w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

**Celami szczegółowymi** programu są:

1. Umacnianie lokalnych działań oraz stworzenie warunków dla zwiększenia aktywności społecznej;
2. Zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów;
3. Integracja mieszkańców oraz lokalnych organizacji;
4. Określenie czytelnych zasad wspierania przez Gminę działań organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
5. **Zasady współpracy**

Współpraca Gminy z organizacjami odbywa się na zasadach:

1. Pomocniczości co oznacza, że Gmina powierza organizacjom realizację zadań własnych,
a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy.
2. Suwerenności stron co przejawia się w respektowaniu niezależności organizacji.
3. Partnerstwa, co oznacza unikania dominacji nad organizacjami. Organizacja może wystąpić z własną inicjatywą o przejęcie zadania publicznego do realizacji zgodnie z art. 12 ustawy.
4. Efektywności, co polega na dokonaniu wyboru sposobu wykorzystania środków publicznych, który zapewni celowość i oszczędność w realizacji zadań przy uzyskaniu najlepszych efektów z poniesionych nakładów.
5. Uczciwej konkurencji, co polega na równym traktowaniu wszystkich organizacji ubiegających się o realizację zadań publicznych w otwartym konkursie ofert.
6. Jawności, co opiera się na obowiązku informowania organizacji o czynnościach podejmowanych przez Gminę w zakresie objętym programem.
7. **Zakres przedmiotowy**

Obszar współpracy Gminy Milejewo z organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych,
o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego
i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.) w szczególności:

* Podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
* Ochrony i promocji zdrowia;
* Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
* Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
* Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
* Działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
* Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
* Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.
1. **Formy współpracy**

Współpraca Gminy z organizacjami odbywa się w następujących formach:

* 1. Zlecania realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie, które mogą mieć formy:
* powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
* wspierania takich zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
	1. Zlecania organizacjom realizacji zadań publicznych w trybie art. 19 a ustawy.
	2. Wzajemnego informowania i konsultowania planowanych kierunków działań.
	3. Konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
	4. Udostępniania lokali na spotkania.
	5. Pomocy w nawiązywaniu kontaktów krajowych i międzynarodowych.
	6. Realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej.
	7. Tworzenia wspólnych zespołów i komisji o charakterze doradczym i konsultacyjnym.
1. **Okres realizacji programu**

Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi obowiązuje od 1 stycznia 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku.

1. **Priorytetowe zadania publiczne na rok 2018**

Do priorytetowych zadań publicznych Gminy w 2018 r. należą zadania w zakresie:

1. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
2. Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
3. **Środki finansowe na realizację programu**
	1. Na realizację programu w 2018 r. planowane jest przeznaczenie środków w kwocie nie przekraczającej 30 000,00 złotych.
	2. Dotacje mogą być udzielane jedynie na działania niezbędne do realizacji zadania w wysokości do 80% całkowitych kosztów przedsięwzięcia.
	3. Dotacje nie będą udzielane na:
		* zakup gruntów,
		* budowę lub zakup budynków i lokali,
		* działalność gospodarczą organizacji pozarządowych,
		* działalność polityczną i religijną,
		* pokrycie deficytu oraz finansowanie zrealizowanych programów lub działań opłaconych w całości z innych źródeł,
		* kosztów na utrzymanie biura organizacji.
4. **Sposób realizacji i oceny realizacji programu**
	1. Bezpośrednia współpraca z organizacjami pozarządowymi w szczególności polega na:
* przygotowaniu i prowadzeniu konkursów dla organizacji pozarządowych na finansowe wsparcie realizacji zadań publicznych,
* sporządzaniu sprawozdań ze współpracy z organizacjami pozarządowymi,
* organizowaniu spotkań z przedstawicielami organizacji pozarządowych,
* współdziałaniu w zakresie opracowania uchwał, zarządzeń i innych dokumentów dotyczących współpracy,
* przygotowanie rocznego sprawozdania z wykonania programu współpracy oraz jego ocena,
* inicjowaniu działań zmierzających do zwiększenia efektywności współpracy.
	1. Ocena realizacji programu dokonana będzie w oparciu o następujące wskaźniki:
* liczbę organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne,
* liczbę osób zaangażowanych w realizację zadań,
* liczbę ogłoszonych otwartych konkursów ofert na finansowe wsparcie realizacji zadań publicznych,
* liczbę ofert złożonych przez organizacje do otwartych konkursów ofert na finansowe wsparcie realizacji zadań publicznych,
* wysokości środków udzielonej dotacji na realizację zadań publicznych,
* wysokości środków finansowych i poza finansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty ustawowo uprawnione do prowadzenia działalności pożytku publicznego w realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców gminy.
1. **Informacja o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji**

Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tworzony jest w następujących etapach:

1. Przygotowanie projektu programu w oparciu o listę zadań proponowaną przez pracowników merytorycznych Urzędu oraz podmioty programu.
2. Skierowanie projektu do konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy poprzez zamieszczenie go na stronie BIP Urzędu Gminy Milejewo w zakładce /Organizacje pozarządowe – współpraca/.
3. Naniesienie poprawek do projektu programu, a następnie skierowanie go pod obrady Rady Gminy w celu podjęcia stosownej uchwały.
4. **Procedura składania ofert**
5. Informacje o konkursie ogłasza Wójt Gminy z co najmniej 30 dniowym wyprzedzeniem,
6. Informacje o konkursie opublikowane będą na stronie internetowej BIP i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy,
7. Podmiot ubiegający się o dotację składa ofertę w sekretariacie Urzędu Gminy Milejewo, bezpośrednio lub za pośrednictwem poczty,
8. Oferta powinna zawierać w szczególności:
* szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego,
* termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
* kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
* informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
* informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
1. Do oferty należy załączyć wymagane przepisami prawa załączniki, w szczególności:
* dokumenty potwierdzające rejestrację organizacji,
1. Wymagane dokumenty powinny być składane w oryginale lub potwierdzone za zgodność z oryginałem.
2. Dokumenty stwierdzające uprawnienia osób upoważnionych do zaciągnięcia zobowiązań finansowych do reprezentowania organizacji na zewnątrz.
3. W ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert Wójt Gminy poda do publicznej wiadomości informacje o podmiotach ubiegających się o dotację poprzez ogłoszenie w BIP Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
4. W celu zaopiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych Wójt powołuje komisje, składające się z przedstawicieli organu wykonawczego Gminy i przedstawicieli organizacji wskazanych przez organizacje, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.
5. W składzie komisji mogą również zasiadać z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
6. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia w szczególności:
* ocenę możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową, podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane,
* ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
* wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
* proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których wnioskodawca będzie realizował zadanie publiczne,
* w przypadku wsparcia zadania publicznego, planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
* planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczne członków,
* analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
1. Członkowie komisji oceniają oferty wpisując ilość punktów w arkusz ocen, zawierający nazwę organizacji składającej ofertę oraz pola przeznaczone do wpisania ocen cząstkowych i oceny łącznej. Każdy arkusz zostaje podpisany przez członka komisji dokonującego oceny oferty.
2. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wcześniej wystawionych ocen cząstkowych.
3. Najkorzystniejszą ofertę stanowi oferta, która uzyskała największą ilość punktów.
4. Komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu postępowania i przedkłada go Wójtowi, który podejmuje ostateczną decyzję o sprawie wyboru ofert.
5. Protokół o którym mowa w ust. 15 powinien zawierać w szczególności:
	* oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia oraz zakończenia postępowania,
	* imiona i nazwiska członków komisji,
	* wykaz oferentów ubiegających się o realizację zadania publicznego wraz z oceną formalną i merytoryczną,
	* wskazanie ofert, które zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem,
	* wskazania oferty lub ofert, które zostały wybrane,
	* podpisy członków komisji konkursowej.
6. Komisja konkursowa w terminie 7 dni od zakończenia prac przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.
7. Wyniki konkursu z uwzględnieniem wykazu podmiotów i zleconych zadań, na które przyznano dotacje oraz kwot przyznanych na realizację tych zadań, zostają opublikowane na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Milejewo oraz na tablicy ogłoszeń.

 *Przewodniczący Rady Gminy*

 *Tomasz Kwietniewski*