

Uchwała Nr XXI/205/2016
Rady Gminy Czarnej
z dnia 18 października 2016 roku

w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tj. (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 239) po przeprowadzonych konsultacjach z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Rada Gminy w Czarnej uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Przyjmuje się roczny program współpracy Gminy Czarna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Określa się tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert w postaci „Regulaminu komisji konkursowych”, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

Krzysztof Jaromi
Krzysztof Jaromi

Program współpracy Gminy Czarna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

1. Program określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe programu;
- 2) zasady współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 3) zakres przedmiotowy programu;
- 4) formy współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 5) priorytetowe zadania publiczne realizowane we współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 6) okres realizacji programu;
- 7) sposób realizacji programu;
- 8) wysokość środków przeznaczanych na realizację programu;
- 9) sposób oceny realizacji programu;
- 10) informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji;
- 11) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

2. Ilekroć w programie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 3) programie – należy przez to rozumieć program współpracy gminy Czarna z organizacjami pozarządowymi na rok 2017
- 4) Gminie- należy przez to rozumieć Gminę Czarna.

Rozdział 2
Cel główny i cele szczegółowe programu

1. Celem głównym programu jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa między Gminą Czarna i organizacjami pozarządowymi, a w efekcie skuteczniejsze i efektywniejsze definiowanie potrzeb społecznych oraz ich efektywniejsze zaspokajanie przez wspólną realizację konkretnych zadań publicznych oraz określenie zasad współpracy.

2. Celami szczegółowymi programu są:

- 1) umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnych;
- 2) poprawa jakości życia mieszkańców Gminy Czarna poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych;
- 3) promocja organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy;
- 4) efektywne i skuteczne realizowanie zadań publicznych wspólnie z organizacjami pozarządowymi zgodnie z zasadą subsydiarności;
- 5) tworzenie aktów prawa miejscowego uwzględniających stanowiska i opinie organizacji pozarządowych;

6) wsparcie merytoryczne i finansowe działalności organizacji pozarządowych.

Rozdział 3

Zasady współpracy z organizacjami pozarządowymi

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi w Gminie Czarna opiera się na:

- 1) Pomocniczości polegającej na udzielaniu pomocy organizacjom pozarządowym w niezbędnym zakresie uzasadnionymi potrzebami wspólnoty samorządowej;
- 2) Partnerstwa oznaczającego, że strony ustalają zakres współpracy równorzędnych partnerów, wspólnie wypracowują najlepsze sposoby realizacji;
- 3) Efektywności wspólnie dążąc do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizacji zadań publicznych;
- 4) Uczciwej konkurencji równym traktowaniu wszystkich podmiotów w zakresie wykonywanych działań;
- 5) Jawności procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

Rozdział 4

Zakres przedmiotowy programu

1. Przedmiotowy zakres współpracy obejmuje zadania:

- 1) opieki społecznej w zakresie:
 - a) świadczenia usług opiekuńczych i specjalistycznych,
 - b) udzielania schronienia, zapewnienia posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- 2) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w zakresie:
 - a) udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
 - b) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w celu rozwiązywania problemów alkoholowych, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- 3) przeciwdziałania narkomanii w zakresie:
 - a) zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i osób zagrożonych uzależnieniem,
 - b) przeprowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej oraz szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- 4) dotyczące kultury w zakresie:
 - a) prowadzenia działań na rzecz rozwoju kultury przez organizację konkursów, wystaw, czy koncertów artystycznych,
 - b) promowania i wspierania pracy twórczej wśród dzieci i młodzieży,
- 5) kultury fizycznej w zakresie:
 - a) współdziałania z klubami sportowymi na rzecz szkolenia dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportu,
 - b) współorganizowania i organizowania zawodów sportowych,
- 6) rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, w zakresie:
 - a) podejmowania działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności,
 - b) dofinansowania osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych oraz dofinansowania sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych,
 - c) wspieranie działań związanych z prowadzeniem ośrodków dla osób niepełnosprawnych oraz dowozem dzieci z terenu gminy do tych ośrodków.

Rozdział 5

Formy współpracy z organizacjami pozarządowymi

1. Współpraca Gminy Czarna z organizacjami i podmiotami, o których mowa w § 3 ust. 3 uchwały, może się odbywać w szczególności w formach:

- 1) zlecenia 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 o pożytku publicznym.
- 2) zlecenia realizacji zadań, z pominięciem otwartego konkursu ofert, na warunkach określonych w art. 19a ustawy o pożytku publicznym,
- 3) zlecenia realizacji zadań publicznych w trybach określonych w przepisach szczególnych,
- 4) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności,
- 5) konsultowania z partnerami współpracy, o których mowa w § 3 ust. 3 uchwały, 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

Rozdział 6

Priorytetowe zadania publiczne realizowane we współpracy z organizacjami pozarządowymi

1. Zadania priorytetowe realizowane przez Gminę we współpracy z organizacjami pozarządowymi odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy.
2. Do priorytetowych zadań publicznych zalicza się zadania, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 lit. a), pkt 2, pkt 4, pkt 5, pkt 6 lit c)

Rozdział 7

Okres realizacji programu

1. Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2017 obowiązuje od 01.01.2017 do 31.12.2017.

Rozdział 8

Sposób realizacji programu

1. Cele zawarte w programie realizowane są przez:
 - 1) Prowadzenie i koordynację współpracy z organizacjami pozarządowymi.
 - 2) Dostęp do informacji i wzajemne informowanie się podmiotów współpracy o planowanych kierunkach działalności
 - 3) Konsultację z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w sferze dotyczących zadań statutowych organizacji pozarządowych
 - 4) Przygotowywanie i przeprowadzenie konkursów na realizację zadań
 - 5) Informowanie o możliwości pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych
 - 6) Realizacja programu odbywa się w szczególności w sposób, o których mowa w § 7.

Rozdział 9

Wysokość środków przeznaczona na realizację programu

1. Wysokość środków finansowych planowanych do przeznaczenia w projekcie budżetu 2017 roku, na realizację programu wyniesie **11 000 zł** aczkolwiek kwota ta może ulec zmianie w trakcie uchwalania budżetu przez Radę Gminy Czarna lub w trakcie roku budżetowego.
2. Wysokość środków na poszczególne zadania pożytku publicznego określa uchwała budżetowa Gminy.
3. Zamieszczenie danego zadania w niniejszym programie nie daje uprawnienia organizacjom i podmiotom, o których mowa w § 3 ust. 3 uchwały, do otrzymania dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.

Rozdział 10

Sposoby oceny realizacji programu

1. Wójt Gminy Czarna w okresie do dnia 31 maja 2017 r. przedłoży Radzie Gminy Czarna sprawozdanie z realizacji programu.

Rozdział 11

Informacje o sposobie tworzenia programu oraz przebiegu konsultacji

1. Projekt uchwały w sprawie rocznego programu współpracy opracowywany jest przez Wójta Gminy Czarna w terminie do 30 dni przed uchwaleniem programu i niezwłocznie przesyłany organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku do konsultacji.

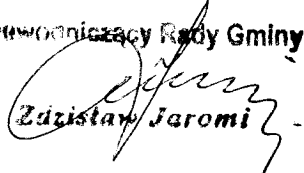
2. Konsultacje odbywają się w sposób określony w uchwale Nr XLIX/461/2010 Rady Gminy Czarna z dnia 29 października 2010 w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego i innych uchwał w dziedzinach pożytku publicznego.

3. Przebieg konsultacji: projekty uchwał objętych konsultacjami przekazuje się organizacjom pozarządowym- w liczbie co najmniej dwóch, działających w zakresie dziedziny, której projekt dotyczy. Organizacja pozarządowa, podmiot wymieniony w art.3 ust.3 ustawy o pożytku publicznym wyraża swoją opinię o projekcie w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia. Nie przedstawienie opinii Wójtowi Gminy Czarna w terminie, oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia i akceptację rozwiązań prawnych zawartych w projekcie. Wójt Gminy Czarna rozpatruje przedstawione w opiniach wnioski i propozycje oraz informuje opiniodawców, w terminie 14 dni od dnia wpływu opinii, o sposobie ich rozpatrzenia.

Rozdział 12

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

1. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert w postaci „Regulaminu komisji konkursowych”, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

Przewodniczący Rady Gminy

Zuzianna Jaromi

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWYCH

§ 1. 1. Regulamin określa tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego w roku 2017 na terenie Gminy Czarna.

2. Regulamin nie ma zastosowania do wyłonienia podmiotów dla realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz zadań, dla których przepisy szczególne przewidują odrębny tryb zlecania.

§ 2. 1. Komisje konkursowe powoływane są wśród osób, o których mowa w art. 15 ust. 2a - 2f ustawy o pożytku publicznym, w trybie zarządzenia Wójta Gminy Czarna.

2. Komisje mogą mieć charakter stały (wieloletni), lub doraźny - do danego roku lub konkursu. Organ wykonawczy Gminy może też zdecydować o powołaniu odrębnej komisji do wyboru ofert w danej dziedzinie pożytku publicznego.

§ 3. 1. Skład komisji liczy 3 lub 5 członków posiadających prawo punktowania ofert. Komisja składa się z przewodniczącego i członków.

2. W pracach komisji mogą uczestniczyć także osoby bez prawa dokonywania punktacji – z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy - w liczbie nieprzekraczającej 50% składu komisji, o którym mowa w ust. 1 regulaminu.

§ 4. 1. Do komisji mogą być powołane osoby, które wyraziły na to zgodę,

2. Osoby reprezentujące organizacje lub podmioty, o których mowa w § 3 ust. 2 regulaminu, są zapraszane do komisji przez organ wykonawczy Gminy lub typowane przez co najmniej dwie organizacje lub podmioty.

§ 5. 1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie, w obecności pełnego składu powołanej komisji.

2. 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 (kultura fizyczna, przeciwdziałanie alkoholizmowi, kultura i sztuka itd.).

3. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.

4. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

§ 6. 1. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:

- 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,
- 2) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania wynikające z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,

- 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania - głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 4) 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,
 - 5) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
 - 6) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
 - 7) uwzględnia analizę i ocenę zleczonych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków,
2. Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 1, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

§ 7. 1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszej ofert, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10.

2. Średnią liczbę punktów całego składu komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.

3. Do oferty podmiotów, które uzyskały największą liczbę punktów, w rubryce „Adnotacje urzędowe” wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem, kwotę proponowanej dotacji oraz uzasadnienie wyboru oferty. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.

4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru Wójt potwierdza wpisem w rubryce oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”.

5. Umowę o powierzeniu lub wsparciu zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy w terminie 14 dni od dnia dokonania wyboru.

§ 8. 1. Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:

- 1) datę konkursu,
- 2) skład komisji konkursowej,
- 3) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
- 4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nie rozpatrzenia,
- 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
- 6) warunki realizacji zadań określone podmiotowi, który wybrała komisja,
- 7) podpisy członków komisji.

§ 9.1 Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji - nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych - przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.

2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy - nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych - przewodniczący komisji konkursowej ogłasza wyniki konkursu na tablicy ogłoszeń.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać przepisy art. 15 ust. 2 h i ust. 2 ustawy o pożytku publicznym.

§ 10. Konkurs ma charakter jawny.

Przewodniczący Rady Gminy
Jeremi
Jeremi