

**Uchwała Nr XLV/438/2023
Rady Gminy Czarna
z dnia 23 lutego 2023 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 2023 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tj. (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327) po przeprowadzonych konsultacjach z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Rada Gminy Czarna 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 2023, 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 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Zdzisław Jaromi

Rozdział 10

Sposoby oceny realizacji programu

Wójt Gminy Czarna w okresie do dnia 31 maja 2023 r. przedłoży Radzie Gminy Czarna sprawozdanie z realizacji programu za 2022 rok.

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

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

Zdzisław 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 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 zlecenia.

§ 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

Zdzisław Jaromi

