

Projekt

**Uchwała Nr .....**  
**Rady Gminy Siedlisko**  
**z dnia .....**

w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Siedlisko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2016 r, poz. 1817 ze zmianami) i art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym ( t.j. Dz. U. z 2017, poz. 1875) uchwała się , co następuje:

**§ 1**

Uchwała się Program współpracy Gminy Siedlisko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018, w brzmieniu:

Program współpracy Gminy Siedlisko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018.

**Cele programu**

1. Celem głównym programu jest zaspakajanie potrzeb mieszkańców Gminy Siedlisko, wzrost aktywności społeczności lokalnej, budowanie partnerstwa oraz wspieranie organizacji pozarządowych w realizacji ważnych celów społecznych.
2. Cele szczegółowe programu:
  - 1) Określenie zasad współpracy oraz wyznaczenie jej obszarów.
  - 2) Budowanie lokalnego społeczeństwa obywatelskiego i wspomaganie rozwoju społeczności lokalnej, w tym;
    - a) wykorzystanie potencjału mieszkańców Gminy poprzez wspieranie działań i inicjatyw obywatelskich podejmowanych na rzecz wspólnego dobra;
    - b) promocja postaw obywatelskich i prospołecznych poprzez popularyzację dobrych praktyk;
    - c) rozwijanie i umacnianie poczucia przynależności do lokalnej społeczności,
    - d) zwiększanie udziału mieszkańców Gminy w definiowaniu i rozwiązywaniu lokalnych problemów

**Zasady współpracy**

1. Gmina prowadzi działalność w sferze zadań publicznych, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, we współpracy z organizacjami działającymi na rzecz jej mieszkańców.
2. Współpraca ta:
  - 1) odbywać się będzie w pierwszej kolejności w obszarach wskazanych w niniejszej uchwale;
  - 2) może przybierać formy pozafinansowe oraz finansowe;
  - 3) uwzględnia inicjatywę lokalną na zasadach określonych w ustawie;
  - 4) opierać się będzie na zasadach wynikających z ustawy a więc pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

**Zakres przedmiotowy**

Przedmiotem współpracy Gminy Siedlisko z organizacjami pozarządowymi jest sfera zadań publicznych zgodna z obszarami określonymi w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Formy współpracy**

1. Współpraca w 2018 r. realizowana będzie w sposób następujący:
  - 1) finansowy, poprzez:

- a) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
  - b) wspieranie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- 2) pozafinansowy, poprzez:
- a) konsultowaniu projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
  - b) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
  - c) doradzaniu i współpracy przy pozyskiwaniu przez organizacje środków pozabudżetowych,
  - d) pomocy merytorycznej,
  - e) nieodpłatnym udostępnianiu, w miarę możliwości, pomieszczeń lub sprzętu.

### **Priorytetowe zadania publiczne**

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w 2018 r. jako priorytetowe obejmować będzie następujące obszary:
- 1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, wyrównywanie szans tych rodzin i osób oraz działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
  - 2) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
  - 3) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym,
  - 4) nauka, edukacja, oświata i wychowanie,
  - 5) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej i regionalnej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowe.
2. Wójt Gminy na podstawie rozeznania potrzeb lokalnych lub na wniosek podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, pod warunkiem zabezpieczenia środków finansowych w budżecie Gminy może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić otwarte konkursy na ich realizację przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

### **Finansowanie, okres i sposób realizacji programu**

- 1. Program realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.
- 2. Na realizację zadań określonych w Programie planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości nie mniej niż 507 000,-zł.
- 3. Program będzie realizowany poprzez:
  - 1) organizowanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
  - 2) zlecanie wykonywania zadań publicznych organizacjom,
  - 3) udzielanie wsparcia finansowego na działania podejmowane przez organizacje,
  - 4) systematyczną wymianę informacji na temat podejmowanych działań i możliwości ich realizacji,
  - 5) organizowanie i współorganizowanie przedsięwzięć mających na celu rozwój organizacji oraz ich profesjonalizację.

### **Sposób oceny realizacji programu**

1. Dokonując oceny realizacji Programu uwzględnione zostaną następujące elementy:
- 1) liczbę skonsultowanych z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
  - 2) liczbę ogłoszonych konkursów na realizację zadania publicznego;
  - 3) liczbę ofert złożonych przez organizacje do konkursów na realizację zadań publicznych;
  - 4) liczbę wniosków złożonych przez organizacje o realizację zadań publicznych z pominięciem konkursów;
  - 5) liczbę organizacji, które otrzymały dofinansowanie z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych;
  - 6) liczbę inicjatyw realizowanych przez organizacje objętych patronatem Wójta Gminy Siedlisko.
2. Wójt Gminy, nie później niż do 31 maja 2019 r. przedłoży Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu za rok poprzedni.

## **Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji**

1. Projekt programu współpracy opracowywany został na podstawie:
  - 1) propozycji realizacji zadań własnych Gminy uznanych za priorytetowe ,
  - 2) dotychczasowej współpracy pomiędzy organizacjami i Gminy.
2. Skierowanie projektu programu współpracy do konsultacji z organizacjami pozarządowymi odbywa się poprzez umieszczenie tekstu na stronie internetowej Urzędu i tablicy ogłoszeń zgodnie z Uchwałą Nr IV/27/2011 Rady Gminy Siedlisko z dnia 21 marca 2011 r. Uzyskane informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące projektu programu mają charakter opiniotwórczy i zostaną wykorzystane w bieżącej i przyszłej współpracy.
6. Projekt programu współpracy skierowany zostaje do informacji Komisji Rady a następnie przedłożony na posiedzeniu Rady Gminy.

## **Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych opiniujących oferty w otwartych konkursach**

1. Każdorazowo, w związku z ogłoszonym konkursem na wykonanie zadań publicznych, w celu opiniowania ofert składanych w otwartych konkursach ofert, Wójt Gminy Siedlisko powołuje komisję konkursową, zwaną dalej Komisją.
2. W skład Komisji konkursowej wchodzi:
  - a) trzech przedstawicieli organu wykonawczego,
  - b) jeden przedstawiciel organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.
3. Organizacje pozarządowe i inne podmioty wytypują swoich przedstawicieli do prac w Komisjach. Przedstawiciele organizacji pozarządowych lub innych podmiotów, wybierani są do komisji z listy osób zgłoszonych przez organizacje lub inne podmioty.
4. W skład Komisji mogą zostać także powołane, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań, których konkurs dotyczy.
5. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba, w stosunku do której zachodzą przesłanki określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Każdy członek Komisji, przed rozpoczęciem prac Komisji, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Programu.
7. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
8. Uczestnictwo w pracach Komisji ma charakter społeczny i nieodpłatny.
9. Posiedzenie uważa się za ważne, gdy uczestniczy w nim połowa składu Komisji.
10. Do zadań Komisji należy:
  - a) Ocena merytoryczna ofert spełniających kryteria formalne, z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego,
  - b) Przygotowanie propozycji podziału środków finansowych na poszczególne oferty.
11. Z prac Komisji sporządza się Protokół. Protokół zawiera w szczególności:
  - a) wskazanie liczby ofert, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert w terminie oraz ofert zgłoszonych po terminie;
  - b) wskazanie ofert odrzuconych na etapie oceny formalnej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia;
  - c) zestawienie ofert ocenianych merytorycznie z propozycją kwot dotacji.
12. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji.
13. Protokół przedstawiany jest Wójtowi Gminy Siedlisko.
14. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy.
15. Obsługę administracyjno - techniczną konkursu wykonuje pracownik Urzędu Gminy w Siedlisku.

### **§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siedlisko.

### **§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa.

## OŚWIADCZENIE

Członka Komisji Konkursowej opiniującej oferty składane w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w zakresie:

Ja niżej podpisany/a (imię i nazwisko) .....

oświadczam, że nie jestem związany z którymkolwiek z podmiotów składających ofertę w otwartym konkursie ofert, a w szczególności nie byłem/am i nie jestem:

- 1) związany/a stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem/am przychód (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło);
- 2) Członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów ww. podmiotów;
- 3) członkiem ww. podmiotów;
- 4) Wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz ww. podmiotów;
- 5) w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami prawnymi lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych ww. podmiotów;
- 6) w innym stosunku prawnym lub faktycznym z ww. podmiotami, który może budzić uzasadnienie wątpliwości do do mojej bezstronności.

.....  
miejsowość , data i podpis