

**UCHWAŁA NR ...../2018  
RADY MIEJSKIEJ W JEDLICZU**

z dnia ..... listopada 2018r.

**w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Jedlicze z organizacjami  
pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok**

Działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 450 z późn. zm.),

**Rada Miejska w Jedliczu  
uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwala się roczny program współpracy Gminy Jedlicze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami ustawowo uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku publicznego na 2019 rok, w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Jedlicze.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1 do

Uchwały Nr ...../2018

Rady Miejskiej w Jedliczu

z dnia .... listopada 2018r.

## PROGRAM

### współpracy Gminy Jedlicze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok

#### Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nakłada na samorząd obowiązek uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, realizującymi zadania gminy w sferze publicznej. Działalność osób zrzeszonych w wyżej wymienionych podmiotach sprzyja znacząco rozwojowi gminy, tworzeniu więzi społecznych, odpowiedzialności za swoje otoczenie oraz zaspokajaniu potrzeb różnych grup mieszkańców. Wyrazem dążenia Gminy Jedlicze do wspierania tej działalności jest stworzenie takiego programu współpracy Gminy Jedlicze z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, by regulował zakres współpracy zarówno w wymiarze finansowym, jak i niefinansowym.

2. Program współpracy został przyjęty po konsultacjach z przedstawicielami organizacji pozarządowych i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Ilekroć w tekście jest mowa o:

- 1) **Organizacjach pozarządowych i innych podmiotach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018, poz. 450 z późn. zm.);
- 3) **Programie współpracy** – rozumie się przez to program współpracy Gminy Jedlicze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok;
- 4) **Dotacji** – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy;
- 5) **Pełnomocniku** – rozumie się przez to osobę wytypowaną przez Burmistrza Gminy do współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, powołaną w drodze zarządzenia;
- 6) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Jedlicze,
- 7) **Burmistrzu** – rozumie się przez to Burmistrza Gminy Jedlicze.

## **Cel główny i cele szczegółowe programu**

§ 2. 1. Celem głównym programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2019 rok jest **budowanie partnerstwa pomiędzy gminą, a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami**, które służy wzmocnieniu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych oraz efektywnemu wykorzystaniu społecznej aktywności w zaspokajaniu potrzeb wszystkich mieszkańców Gminy Jedlicze, a w szczególności poprawa życia mieszkańców gminy.

### **2. Cele szczegółowe to:**

- 1) zapewnienie efektywnego wykonywania zadań publicznych gminy, wynikających z przepisów, poprzez włączenie do ich realizacji organizacji pozarządowych i innych podmiotów;
- 2) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność, poprzez umożliwienie indywidualnego wystąpienia z ofertą w realizacji projektów konkretnych zadań publicznych;
- 3) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy Jedlicze;
- 4) racjonalne wykorzystywanie publicznych środków finansowych;
- 5) wzmocnienie potencjału organizacji i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz wspieranie rozwoju wolontariatu;
- 6) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;
- 7) prezentacja dorobku organizacji i innych podmiotów oraz promowanie ich osiągnięć;
- 8) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej gminy;
- 9) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców gminy.

## **Zasady współpracy**

§ 3. 1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odbywać się będzie na zasadach:

- 1) **pomocniczości** - oznacza to, że gmina zleca organizacjom i innym podmiotom realizację zadań własnych, a organizacje i inne podmioty zapewniają ich wykonywanie w sposób ekonomiczny, efektywny i terminowy;
- 2) **suwerenności stron** - stosunki między gminą, a daną organizacją powinny być kształtowane ze wzajemnym poszanowaniem zależności oraz działalności określonej statutem;
- 3) **partnerstwa** - oznacza to współpracę w rozwiązywaniu problemów;
- 4) **efektywności** - oznacza wspólne dążenie do osiągnięcia wytyczonego celu, jakim jest realizacja zadania publicznego;
- 5) **uczciwej konkurencji** - oznacza to wymóg stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania;
- 6) **jawności** – oznacza to jawność stosowanych procedur.

2. W realizacji programu współpracy ze strony samorządu gminnego uczestniczą:

- 1) Rada Miejska w Jedliczu,
- 2) Burmistrz Gminy Jedlicze,
- 3) Pełnomocnik Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 4) Komisja Konkursowa.

## **Zakres przedmiotowy**

§ 4. 1. Przedmiotem współpracy Gminy Jedlicze z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami będzie realizacja zadań gminy określonych w ustawach szczególnych, a wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. W ramach zadań publicznych Gminy realizowanych w 2019 roku przy współudziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów preferowane będą sfery:

- 1) nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
- 2) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 3) turystyki i krajoznawstwa,
- 4) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 5) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- 6) pomocy społecznej w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- 7) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
- 8) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1638 z późn. zm.),
- 9) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 10) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

## **Formy współpracy, o których mowa w art. 5 ust. 2 ustawy**

§ 5. 1. **Finansowe** - zlecenia organizacjom pozarządowym i innym podmiotom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie w formie:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub,
- 2) wspierania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Powierzenie lub wspieranie, o których mowa w ust. 1, może odbywać się w szczególności poprzez organizację otwartych konkursów ofert oraz w trybie opisanym w art. 19a ustawy.

### **3. Pozafinansowe:**

- 1) zachęcanie organizacji i innych podmiotów do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć,
- 2) prowadzenie i stałe aktualizowanie elektronicznej bazy danych o organizacjach pozarządowych i innych podmiotach realizujących zadania publiczne na rzecz gminy i jej mieszkańców,
- 3) doradztwo oraz pomoc merytoryczna i rzeczowa,
- 4) bieżąca wymiana informacji pomiędzy administracją, a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- 5) nieodpłatne udostępnienie lokali na spotkania,
- 6) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
- 7) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,

8) promocja działalności organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

4. Wszelkie informacje dotyczące współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, takie jak: uchwały, ogłoszenia dotyczące konkursów ofert, ich rozstrzygnięcia, zaproszenia do udziału w komisjach konkursowych, wzory ofert, wzory sprawozdań dostępne są na stronie internetowej [www.jedlicze.pl](http://www.jedlicze.pl) w zakładce **Informator /Organizacje Pozarządowe**.

### **Zadania pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi**

§ 6.1. W celu sprawnej realizacji zadań gminy, wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Burmistrz Gminy Jedlicze powołuje pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

2. Do zadań pełnomocnika należy w szczególności:

- 1) zapewnianie przepływu informacji pomiędzy władzami samorządowymi, a przedstawicielami poszczególnych organizacji,
  - 2) organizacja minimum raz do roku konsultacji dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów działających na terenie Gminy Jedlicze oraz w zależności od potrzeb lub na wniosek co najmniej trzech organizacji pozarządowych,
  - 3) przedstawianie Burmistrzowi Gminy Jedlicze i Komisjom Rady Miejskiej projektu programu współpracy na kolejny rok,
  - 4) organizacja prac Komisji Konkursowej,
  - 5) kwalifikacja i ocena ofert złożonych w trybie małych zleceń na formularzu Karty oceny oferty złożonej w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. W trybie małych zleceń o którym mowa w § 9 ust. 4 Programu, oceny i kwalifikacji złożonej oferty dokonuje Pełnomocnik Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, w terminie nieprzekraczającym ustawowego terminu zamieszczenia w/w oferty w formie określonej w § 9 ust. 5, na formularzu Karty oceny oferty złożonej w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (wzór formularza Karty oceny oferty stanowi załącznik Nr 1 do Programu współpracy Gminy Jedlicze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok), która zostaje przedstawiona Burmistrzowi w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.

### **Priorytetowe zadania publiczne na 2019 rok**

§ 7.1. Ustala się następujące zadania, jako priorytetowe, które mogą być zlecane do realizacji organizacjom i innym podmiotom:

- 1) W sferze **nauki, edukacji, oświaty i wychowania oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**:
  - a) pomoc dla osób niepełnosprawnych w tym m.in. dowóz osób niepełnosprawnych do miejsca realizacji obowiązku szkolnego,
  - b) wyrównywanie szans i aktywne uczestnictwo osób niepełnosprawnych w życiu społecznym,
  - c) integracja osób niepełnosprawnych,
  - d) organizacja pozaszkolnych form rozwijania, uzdolnień i nabywanie nowych umiejętności.

2) W sferze **turystyki i krajoznawstwa:**

- a) promocja walorów turystycznych oraz wiedzy o regionie,
- b) wspieranie działań mających na celu realizację opracowań i publikacji o tematyce turystycznej, rekreacyjnej i promującej gminę,
- c) upowszechnianie krajoznawstwa oraz organizowanie czasu wolnego wśród dzieci i młodzieży,
- d) dbanie o piękno, czystość i ochronę otaczającego nas środowiska,
- e) popularyzacja działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki.

3) W sferze **działalności na rzecz dzieci i młodzieży w tym, wypoczynku dzieci i młodzieży:**

- a) organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
- b) organizacja rajdów, kolonii, wycieczek, obozów rekreacyjnych i innych imprez popularyzujących krajoznawstwo i turystykę.

4) W sferze **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**

- a) organizacja zajęć kultury fizycznej i szkolenie dzieci i młodzieży,
- b) upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji ruchowej wśród dzieci i młodzieży,
- c) prowadzenie działalności w zakresie kultury fizycznej i rekreacji ruchowej,
- d) organizacja zawodów, imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
- e) prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej,
- f) organizowanie czasu wolnego w okresie wakacji dla dzieci i młodzieży.

5) W sferze **pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:**

- a) działania przyczyniające się do zagospodarowania wolnego czasu dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych.

6) W sferze **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:**

- a) organizacja programów edukacyjnych, pokazów, spektakli o tematyce z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom,
- b) przeciwdziałania patologiom społecznym, w tym przeciwdziałanie alkoholizmowi i narkomanii,
- c) wspieranie działań edukacyjnych, mających na celu przeciwdziałanie patologiom społecznym,
- d) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów uzależnień i ich przeciwdziałaniu,
- e) wydawanie publikacji promujących i wspierających walkę z nałogami.

7) W sferze **ochrony i promocji zdrowia:**

- a) prowadzenie działań w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej,
- b) prowadzenie działań w zakresie profilaktyki zdrowotnej, w tym programów prewencyjnych oraz programów edukacyjnych w zakresie profilaktyki uzależnień, akcji honorowego krwiodawstwa, wczesnego wykrywania i zapobiegania cukrzycy, nowotworom i innym chorobom,
- c) popularyzacja zdrowego stylu życia,
- b) promocja zachowań prozdrowotnych,
- d) edukacja dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

- e) podnoszenie świadomości zdrowotnej,
  - f) organizacja imprez promujących zdrowy styl życia,
  - g) edukacja ekologiczna dzieci i młodzieży w kierunku zdrowej i ekologicznej żywności.
- 8) W sferze **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:**
- a) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej,
  - b) rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
  - c) realizacja imprez wzbogacających ofertę kulturalną,
  - d) wspieranie przedsięwzięć wzbogacających ofertę kulturalną służących integracji mieszkańców i edukacji kulturalnej,
  - e) edukacja społeczeństwa w sferze zachowania i promowania dziedzictwa kulturowego,
  - f) wspieranie inicjatyw kulturalnych, służących zaspokojeniu potrzeb kulturalnych mieszkańców miasta i ich aktywizacji w dziedzinie kultury,
  - g) przygotowywanie publikacji i wydawnictw z zakresu dziedzictwa kulturowego.
- 9) W sferze **działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym:**
- a) podejmowanie działań na rzecz utrzymania aktywności intelektualnej oraz utrzymania i poprawy stanu zdrowia,
  - b) integracja i aktywizacja osób w wieku emerytalnym,
  - c) wspieranie inicjatyw organizacji osób w wieku emerytalnym.

### **Okres realizacji programu**

§ 8. 1. Niniejszy program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego realizowany będzie w okresie **od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku.**

### **Sposób realizacji programu**

§ 9. 1. Realizacja zadania publicznego odbywać się będzie w trybie otwartych konkursów ofert ogłoszonych przez Burmistrza Gminy Jedlicze albo w trybie określonym w art. 19a ustawy.

2. Przeprowadzanie otwartych konkursów odbywa się według następujących zasad:

- 1) zlecenie realizacji zadań gminy organizacjom i innym podmiotom obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe,
- 2) termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w pkt 3,
- 3) otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.jedlicze.pl](http://www.jedlicze.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jedliczu ul. Rynek 6,
- 4) konkurs ofert opiniuje Komisja Konkursowa, powoływana w drodze Zarządzenia przez Burmistrza, na zasadach określonych w Ustawie,
- 5) decyzję o wyborze ofert podejmuje Burmistrz w drodze Zarządzenia po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej,

6) podjęte Zarządzenie jest podstawą do zawarcia pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę, pisemnych umów dotacji określających sposób i termin przekazywania dotacji oraz zasady jej rozliczenia, sporządzonych z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych,

7) wyniki konkursu publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.jedlicze.pl](http://www.jedlicze.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jedliczu ul. Rynek 6.

3. W przypadku złożenia wniosku /zawierającego: opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji, szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego/, przez organizację pozarządową lub inny podmiot z własnej inicjatywy, Burmistrz, w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od dnia wpływu wniosku:

1) rozpatruje celowość realizacji zadania publicznego przez organizację lub inny podmiot biorąc pod uwagę stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym określonym w programie, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępne środki na realizację zadania publicznego oraz korzyści wynikające z jego realizacji,

2) informuje o podjętym rozstrzygnięciu, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje składającego wniosek o trybie zlecenia zadania publicznego, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy, o terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

4. Na podstawie oferty realizacji zadania publicznego, złożonej przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, Burmistrz uznając celowość realizacji zadania, może zlecić wykonanie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, jeśli spełnione zostaną następujące warunki:

1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10.000,00 zł,

2) zadanie publiczne musi być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni,

3) łączna kwota środków finansowych przekazana w ten sposób tej samej organizacji lub innemu podmiotowi w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty 20.000,00 zł,

4) łączna kwota przekazana w tym trybie nie może przekroczyć 20 % dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje lub inne podmioty,

5. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych Burmistrz zamieszcza ofertę na okres 7 dni w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Jedlicze oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jedlicze ul. Rynek 6,

6. Każdy w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób określony w ust. 5, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

7. Po upływie tego terminu, o którym mowa w ust. 6 oraz rozpatrzeniu ewentualnych uwag Burmistrz niezwłocznie zawiera umowę na realizację zadania publicznego.

8. Środki przyznane organizacji pozarządowej w ramach współpracy nie mogą być wykorzystane na:

1) budowę, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarczą,

2) na pokrycie deficytu działalności organizacji, wsteczne finansowanie projektów,

3) działalność polityczną,

4) zadania i zakupy inwestycyjne.

9. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnoprawnych lub innych wad oferty pełnomocnik ds. organizacji pozarządowych wzywa organizację do ich usunięcia. w terminie do 3 dni od otrzymania pisemnego wezwania, przy czym, jeżeli ostatni dzień wyznaczonego terminu wypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin ten upływa w następnym dniu roboczym. Oferta nie poprawiona (nie uzupełniona) w terminie nie będzie rozpatrzona.



10. Organizacja pozarządowa realizując zadanie publiczne powinna podjąć wszelkie starania niezbędne do prawidłowej realizacji zadania, zabezpieczyć środki organizacyjne, finansowe oraz ubezpieczyć uczestników zadania publicznego od szkód, jakich mogą doznać w związku z uczestnictwem w zadaniu.

### **Wysokość środków planowanych na realizację programu**

§ 10. Program będzie finansowany ze środków własnych gminy.

§ 11. W 2019 roku na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem planuje się środki w wysokości zabezpieczonej w budżecie Gminy Jedlicze na 2019 rok. Wysokość tych środków określa się szacunkowo na kwotę ..... zł.

§ 12. Ostateczna wysokość środków na realizację zadań zleconych określi Rada w uchwale budżetowej na rok 2019 r.

### **Sposób oceny realizacji programu**

§ 13. 1. Gmina w trakcie wykonywania zadania przez organizacje pozarządowe i inne podmioty sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych na realizację celu środków finansowych o których mowa w § 11.

2. W ramach kontroli upoważniony pracownik Urzędu Gminy w Jedliczu może badać dokumenty i inne nośniki danych.

3. Burmistrz przedkładać będzie Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji programu współpracy za poprzedni rok kalendarzowy w terminie nie później niż do dnia 31 maja każdego roku.

4. Sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok poprzedni zostanie opublikowane nie później niż do 31 maja roku budżetowego w Biuletynie Informacji Publicznej.

### **Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji**

§ 14. 1. Roczny program współpracy Gminy Jedlicze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy został opracowany po konsultacjach z przedstawicielami organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Jedlicze.

2. Szczegółowy sposób konsultacji z podmiotami określa Uchwała Nr VIII/35/2011 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 7 marca 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego Gminy Jedlicze w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

3. W/w konsultacje odbyły się w dniu .....2018 roku.

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

**§ 15. 1.** Burmistrz Gminy Jedlicze każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w drodze zarządzenia Komisję Konkursową celem opiniowania złożonych ofert.

2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

- a. Z-ca Burmistrza Gminy Jedlicze,
- b. Sekretarz Gminy Jedlicze,
- c. Pracownik jednostki organizacyjnej Gminy realizującej zadanie zgodnie z przedmiotem konkursu,
- d. Pracownik Urzędu Gminy,
- e. Pełnomocnik Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- f. Dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.

3. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą w szczególności uczestniczyć w pracach Komisji Konkursowej z głosem doradczym oraz wydawać opinie.

4. Informacja o wskazaniu osób do prac komisji konkursowej przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zostanie zamieszczona na stronie internetowej Gminy.

5. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, jeżeli:

- a. żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
- b. wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
- c. wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub 2f ustawy.

~~6. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Przebieg posiedzenia komisji jest jawny.~~

7. Komisja Konkursowa działa w oparciu o Ustawę oraz zasady: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

8. W trybie konkursowym Komisja Konkursowa ~~dokonują oceny i kwalifikacji ofert~~ dokonuje oceny formalnej i merytorycznej oferty, w terminie 10 dni od upływu terminu składania ofert. Każda oferta oceniana jest na podstawie karty oceny formalnej i merytorycznej, które stanowią załączniki do ogłoszenia konkursowego. Opiniowanie ofert odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym. Komisja Konkursowa może żądać dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

9. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który zostaje przedstawiony Burmistrzowi w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.

Załącznik:

1. Karta oceny oferty złożonej w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załącznik Nr 1 do Programu współpracy Gminy Jedlicze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok

**Karta oceny oferty złożonej w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

<b>Nazwa oferenta</b>	
<b>Tytuł zadania publicznego</b>	
<b>Rodzaj zadania publicznego *</b>	
<b>Data złożenia oferty</b>	

	<b>Kryterium oceny formalnej</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>	<b>Uwagi</b>
<b>1</b>	Termin realizacji nie przekracza 90 dni (data graniczna rozpoczęcia realizacji zadania: 1 styczeń danego roku, data graniczna zakończenia realizacji zadania: 15 grudzień danego roku)			
<b>2</b>	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10.000,00 złotych.			
<b>3</b>	Oferta została złożona na obowiązującym formularzu			
<b>4</b>	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot			
<b>5</b>	Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza			
<b>6</b>	Oferta zawiera wymagane ustawą załączniki (dla podmiotów nie wpisanych do KRS)			
<b>7</b>	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego zgodnie z zapisami statutu/regulaminu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa			
<b>8</b>	Oferta została złożona na zadania zgodne z działalnością statutową oferenta			

9	Łączna kwota środków finansowych przekazanych oferentowi w trybie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego w danym roku kalendarzowym jest mniejsza niż 20.000,00 zł (włączając kwotę wnioskowaną)			<i>Oferent otrzymał/nie otrzymał** w bieżącym roku budżetowym środki finansowe/środków finansowych w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej kwocie</i> ..... .....
10	Cele statutowe podmiotu są zgodne ze sferą zadań publicznych, w ramach której będzie realizowane zadanie			
Łączna ocena formalna oferty: 1. Oferta <b>SPEŁNIA</b> wymogi formalne 2. Oferta <b>NIE SPEŁNIA</b> wymogów formalnych				

\* - Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań, które zostały określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

\*\* - Niepotrzebne skreślić

L. p.	Kryterium oceny merytorycznej	Ocena punktowa	Przyznana ocena
1	Zgodność oferty z harmonogramem i kosztorysem: 0- brak zgodności oferty z harmonogramem i kosztorysem 1- zgodność na niskim poziomie 2- zgodność na średnim poziomie 3- zgodność na wysokim poziomie	0 - 3	
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: 0 – brak efektywności, oszczędności, rzetelności, poprawność kalkulacji 1 – efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność kalkulacji na niskim poziomie 2 - efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność kalkulacji na średnim poziomie 3 - efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność kalkulacji na wysokim poziomie	0 - 3	
3	Zasadność kosztów realizacji zadania: 0 - koszty nie są konieczne do realizacji zadania 1 - zasadność poniesienia kosztów na niskim poziomie 2 - zasadność poniesienia kosztów na średnim poziomie 3 - zasadność poniesienia kosztów na wysokim poziomie	0 - 3	
4	Kwalifikacje osób realizujących zadanie: 0 – brak lub nieodpowiednie dla realizowanego zadania 1- kwalifikacje na niskim poziomie 2- kwalifikacje na średnim poziomie 3- kwalifikacje na wysokim poziomie	0-3	
5	Udział środków własnych w całkowitym koszcie zadania 0 - poniżej 25% 1 – 25%-30% 2 – powyżej 30%- 50% 3 – powyżej 50%	0 - 3	
6	Zasoby rzeczowo-techniczne do realizacji zadania 0 - brak zasobów 1 - zasoby na niskim poziomie 2 - zasoby na średnim poziomie 3 - zasoby na wysokim poziomie	0-3	
7	Powiązanie działań z celami i rezultatami: 0- działania nie umożliwiają realizacji celów oraz osiągnięcia rezultatów 1- powiązanie działań na niskim poziomie 2- powiązanie działań na średnim poziomie 3- powiązanie działań na wysokim poziomie	0-3	
8	Skala działań podejmowanych przy realizacji zadania 0 – brak działań służących realizacji zadania 1- ilość działań na niskim poziomie 2- ilość działań na średnim poziomie 3- ilość działań na wysokim poziomie	0-3	

9	Doświadczenie w realizacji zadań publicznych: 0 –nie realizowano zadań publicznych 1 – zrealizowano 1-2 zadania publiczne 2 – zrealizowano 3-4 zadania publiczne 3 - zrealizowano powyżej 4 zadań publicznych	0-3	
	<b>Suma</b>	<b>0-27</b>	

L.p.	Kryterium oceny celowości realizacji zadania	Tak	Nie
1	Wysokość zabezpieczonych środków finansowych w danym roku budżetowym na realizację zadań publicznych zgodnie z art.19a ustawy przekroczy 20% ogólnej puli środków na realizację zadań publicznych		
2	Oferta została złożona w terminie umożliwiającym wybór podmiotu realizującego zadania publiczne w ramach otwartego konkursu ofert		
3	Założone w ofercie cele są niemożliwe do osiągnięcia		
4	Opisane w ofercie działania w zakresie realizacji zadania nie umożliwiają osiągnięcia założonych celów i rezultatów		

Data i czytelny podpis pracownika dokonującego oceny:

.....

Decyzja Burmistrza Gminy Jedlicze .....

Podpis Burmistrza Gminy Jedlicze .....