

8. Sporządzony protokół powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- c) liczbę zgłoszonych ofert;
- d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
- e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
- f) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
- g) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- h) podpisy członków komisji.

§ 19

1. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
2. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych podmiotom określonym w Programie może nastąpić w formach i na zasadach przewidzianych w ustawie lub przepisach odrębnych.
2. Tryb pozyskiwania i sposób wydatkowania środków finansowych na realizację zadania publicznego określa ustawa.
3. Wzór oferty, umowy i sprawozdania określa rozporządzenie właściwego Ministra.

Przewodniczący Rady Gminy Gilowice

Ireneusz Jędrysek

24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego gminy Gilowice w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Projekt programu został zamieszczony na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń na okres 7 dni , celem uzyskania ewentualnych uwag do projektu.

W efekcie przeprowadzonych konsultacji wpłynęło ... wniosków, z czego uwzględniono ... wniosków, natomiast liczba wniosków odrzuconych wynosiła

XI. TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH

DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

§ 17

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Wójta Gminy Gilowice w drodze zarządzenia.
2. Komisje Konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach.

§ 18

1. Na corocznym wspólnym spotkaniu organizacje pozarządowe i inne podmioty tworzą listę swoich przedstawicieli - kandydatów do składu komisji konkursowych.
2. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 4 osoby.
3. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
4. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
5. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu - bez prawa oceny.
6. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
7. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
 - a) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
 - b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania;
 - c) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
 - d) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
 - e) ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
 - f) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
 - g) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji ;
 - h) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

IX. SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

§ 14

1. Sprawozdanie z realizacji programu przygotowuje i przedstawi Wójtowi Sekretarz Gminy.
2. Wójt przedłoży Radzie Gminy Gilowice oraz opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdanie z realizacji programu za rok 2018 nie później niż do dnia 31 maja 2019r.
3. Sprawozdanie o którym mowa w pkt. 2 i 3 zostanie umieszczone na stronie internetowej urzędu oraz przedstawione organizacjom pozarządowym i innym podmiotom.

§ 15

1. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.
2. Celem wieloletniego monitoringu realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:
 - liczba otwartych konkursów ofert,
 - liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
 - liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
 - liczba umów, które nie zostały zrealizowane, (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
 - liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
 - ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym w oparciu o środki budżetowe,
 - liczba obszarów zadaniowych,
 - wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
 - liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe ,
 - wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych,
 - wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.

X. INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

§ 16

Program powstał przy udziale organizacji pozarządowych i innych podmiotów w sposób zgodny z uchwałą Nr LI/217/2010 Rady Gminy Gilowice z dnia 27 września 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia

- **Wójt Gminy Gilowice** – w zakresie wykonania uchwały rady w sprawie przyjęcia Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2017 r. w tym w szczególności wyboru podmiotów, którym zleca się zadania publiczne, zawarcia stosowanych umów z określeniem wysokości dotacji oraz kontroli wykonywania zadania i wykorzystania dotacji.
- **Urząd Gminy Gilowice** – w zakresie bieżącej realizacji programu, w tym oceny zgodności ofert na realizację zadań z potrzebami i programem oraz ustawą o pożytku publicznym i o wolontariacie, bieżącej oceny wykonania zleconych zadań i rozliczenia przydzielonych środków.

VIII. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

§ 13

Wysokość środków finansowych planowanych na realizację programu wynosi **63 500,00 zł** odpowiednio:

SFERA ZADAŃ PUBLICZNYCH	KWOTA (w zł)
dla zadań publicznych z zakresu: ochrony i promocji zdrowia,	17 000,00
dla zadań publicznych z zakresu: podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,	2 500,00
dla zadań publicznych z zakresu: działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,	2 500,00
dla zadań publicznych z zakresu: działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,	3 000,00
dla zadań publicznych z zakresu: działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży oraz wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,	33 000,00
dla zadań publicznych z zakresu: turystyki i krajoznawstwa,	2 000,00
dla zadań publicznych z zakresu: działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust.3, w zakresie określonym w pkt 1-32,	3 500,00

1. Zlecanie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie małych dotacji może nastąpić przy zachowaniu warunków określonych w art. 19 a ustawy.
2. Dla zachowania zasady jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania nabór wniosków na realizację zadań w trybie małych dotacji będzie odbywał się wg. następujących zasad:
 - a) ogłoszenie o naborze wniosków na małe dotacje zostanie umieszczone na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu w zakładce „Małe dotacje”,
 - b) ogłoszenie będzie zawierać nazwę zadania, kwotę przeznaczoną na jego realizację oraz termin naboru wniosków,
 - c) komórka merytoryczna ocenia wnioski i zaprasza wnioskodawców do złożenia oferty zgodnej z art. 14 ustawy z podaniem wysokości dotacji przeznaczonej na jego realizację,
 - d) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu w zakładce „Małe dotacje”,
 - e) w okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt. d) każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,
 - f) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. d) i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

§ 11

1. Organizacja pozarządowa lub inny podmiot może złożyć wniosek dotyczący realizacji zadania publicznego w trybie małej dotacji z własnej inicjatywy.
2. W terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku komórka merytoryczna właściwa ze względu na rodzaj zadania dokonuje oceny celowości jego realizacji kierując się w szczególności kryteriami określonymi w art. 12, ust 2 pkt 1 lit a-d.
3. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje wnioskodawcę o terminie ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków na realizację tego zadania.
4. Wnioskodawca wymieniony w ust. 1 nie jest zobowiązany do składania dodatkowego wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu, wniosek ten podlega automatycznie procedurze oceny.

§ 12

Ze strony Gminy program realizują:

- **Rada Gminy Gilowice** – w zakresie wyznaczania przedmiotu i forum współpracy oraz przydzielenia środków finansowych na realizację współpracy.

- 4) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
- 5) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 6) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- 7) turystyki i krajoznawstwa,
- 8) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust.3, w zakresie określonym w pkt 1-32

VI. OKRES REALIZACJI PROGRAMU

§ 8

Gmina realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na podstawie rocznego programu współpracy i działania te obejmują rok kalendarzowy 2018.

VII. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

§ 9

Program będzie realizowany poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych.

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób.
2. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć gminie ofertę realizacji zadań publicznych.
3. Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust.2 biorąc pod uwagę stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.
4. Jeżeli dane zadanie można realizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w drodze otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.
5. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu urząd może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie małych dotacji.
6. Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

§ 10

Program może być realizowany poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych w trybie małych dotacji.

2. tworzenie nowych działań i systemowych rozwiązań w celu efektywności rozwiązywania ważnych problemów społecznych.

IV. FORMY WSPÓŁPRACY

§ 6

Współpraca urzędu z organizacjami odbywać się będzie poprzez następujące formy:

1. współpraca o charakterze finansowym:

1) zlecenia realizacji zadań publicznych poprzez powierzenie lub wsparcie zadania w trybie otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami określonymi w art. 11 ustawy

2. współpraca o charakterze niefinansowym:

1) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
2) konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
3) konsultowania projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4, z radami działalności pożytku publicznego, w przypadku ich utworzenia przez właściwe jednostki samorządu terytorialnego;

4) pomoc Organizacjom ubiegającym się o środki ze źródeł zewnętrznych:

- a) udzielanie przez Gminę patronatów, opinii, rekomendacji itp.,
- b) partnerstwo i współpraca w projektach,

5) inne formy współpracy z Organizacjami:

- a) pomoc w wyszukiwaniu partnerów i kontaktach z nimi,
- b) pomoc w miarę możliwości w dostępie do lokali niezbędnych do prowadzenia działalności statutowej,
- c) wymiana informacji dotyczących kierunków działalności,
- d) promocja i reklama projektów w mediach.

V. PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

§ 7

1. W roku 2018 priorytetowe zadania publiczne to sfera zadań z zakresu:

1) ochrony i promocji zdrowia,

2) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,

3) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,

c) Wspieranie inicjatyw, nowatorskich pomysłów i rozwiązań zwiększających świadomość społeczeństwa obywatelskiego.

1. Cel główny

Celem głównym programu jest budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem, a organizacjami pozarządowymi.

2. Cele szczegółowe

Celami szczegółowymi programu są:

- a) poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców gminy,
- b) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne,
- c) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych wraz z promowaniem ich osiągnięć.

II. ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 4

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy:

- zasada **pomocniczości** oznacza, że gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- zasada **suwerenności stron** polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- zasada **partnerstwa** realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
- zasada **efektywności** polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- zasada **jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania** rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

III. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

§ 5

Przedmiotem współpracy Gminy Gilowice z organizacjami pozarządowymi jest:

1. realizacja zadań publicznych, w zakresach określonych w art. 4 ust. 1 ustawy.