

UCHWAŁA NR XI/65/2015
Rady Gminy Kozłowo
z dnia 24 czerwca 2015 r.

w sprawie: uchwalenia Wieloletniego programu współpracy Gminy Kozłowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2015 - 2020.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. , poz. 594 ze zm.) oraz art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) Rada Gminy Kozłowo uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się „*Wieloletni program współpracy Gminy Kozłowo z organizacjami pozarządowymi na lata 2015 – 2020*” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kozłowo.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodnicząca Rady Gminy


Alicja Eidtner

**WIELOLETNI PROGRAM WSPÓŁPRACY
GMINY KOZŁOWO Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
na lata 2015 - 2020**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym „Wieloletni program współpracy Gminy Kozłowo z organizacjami pozarządowymi na lata 2015 - 2020”, zwanym dalej „Programem”, jest mowa o:

- 1) *Wójcie* - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kozłowo;
- 2) *ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zmianami);
- 3) *organizacjach* - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 4) *konkursie* - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, zgodnie z art. 13 ustawy, w którym uczestniczą organizacje pozarządowe i inne podmioty.

**Rozdział II
Cel główny i cele szczegółowe współpracy**

§ 2

1. Celem współpracy Gminy Kozłowo z organizacjami na lata 2015 -2020 jest wzrost aktywności społeczności lokalnej.
2. Cele szczegółowe programu to:
 - 1) budowanie społeczeństwa obywatelskiego, poprzez umacnianie poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną, swoje otoczenie oraz tradycję,
 - 2) zwiększanie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
 - 3) wzmacnianie merytoryczne i instytucjonalne organizacji,
 - 4) rozwój wolontariatu,
 - 5) wzmacnianie różnorodności oferty kulturalnej w gminie Kozłowo,
 - 6) poprawa jakości i efektywności świadczenia usług publicznych oraz pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych.

**Rozdział III
Zasady współpracy**

§ 3

Współpraca Gminy Kozłowo z organizacjami odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.

Rozdział IV Zakres i formy współpracy

§ 4

1. Współpraca Gminy Kozłowo z organizacjami odbywać się będzie głównie w formie:
 - 1) zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych zasadach określonych w ustawie,
 - 2) wzajemnego informowania o planowanych kierunkach działalności,
 - 3) umów partnerstwa i o wykonanie inicjatywy lokalnej,
 - 4) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej,
 - 5) współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej,
 - 6) współdziałania organizacji w opracowywaniu strategii, aktów prawa lokalnego oraz programów dla Gminy Kozłowo,
 - 7) popularyzacji działalności organizacji pozarządowych na stronie internetowej gminy Kozłowo,
 - 8) konsultacji na zasadach określonych w Programie.

Rozdział V

Priorytetowe obszary i zadania - przedmiot współpracy, okres realizacji i wysokość planowanych środków

§ 5

Współpraca Gminy Kozłowo z organizacjami na lata 2015 – 2020 obejmować będzie zadania, których realizacja zawiera się w przedziale czasowym od czerwca 2015 roku do 31 grudnia 2020 roku i trwa ponad 1 rok kalendarzowy.

1) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – planowane środki 450 000,00zł/rok

Utworzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Sarnowie.

Przyznana dotacja obejmuje wydatki inwestycyjne i remontowe związane z utworzeniem ŚDS w Sarnowie.

Dotacja na zadanie finansowane przez Wojewodę będzie realizowana zgodnie z dotacjami otrzymanymi na ten cel od Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

Przewidywany okres realizacji: 20.06.2015 r. – 31.12.2016 r. (2 lata)

2) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – planowane środki 540 000,00, zł/rok

Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Sarnowie.

Dotacja na zadanie finansowane przez Wojewodę będzie realizowana zgodnie z dotacjami otrzymanymi na ten cel od Wojewody Warmińsko-Mazurskiego. Przyznana dotacja obejmuje wydatki bieżące oraz wydatki inwestycyjne i remontowe związane z działalnością ŚDS w Sarnowie.

Miesięczną kwotę dotacji na jednego uczestnika z budżetu państwa na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia ŚDS ustala Wojewoda zgodnie z art. 51c ust. 2-4 ustawy o pomocy społecznej.

Przewidywany okres realizacji: 01.01.2016 r. - 31.12.2020 (5 lat)

3) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, sportu, edukacji, oświaty i wychowania – planowane środki 10 000 zł/rok:

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu oraz aktywnych form rekreacji. Udział dzieci, młodzieży i dorosłych w imprezach sportowych. Reprezentacja sportowa w ogólnopolskim i regionalnym współzawodnictwie sportowym dzieci, młodzieży i dorosłych. Organizowanie przedsięwzięć związanych z realizacją zadań skierowanych do mieszkańców gminy lub uczniów szkół zlokalizowanych na terenie Gminy Kozłowo lub absolwentów szkół zlokalizowanych na terenie Gminy Kozłowo.

Otwarte konkursy ofert będą ogłoszone w ramach rocznych programów współpracy Gminy Kozłowo z organizacjami pozarządowymi.

§ 6

Program nie obejmuje realizacji zadań zleconych w ramach umów wieloletnich zawartych w latach poprzednich.

**Rozdział VI
Zasady i tryb organizacji konkursów ofert**

§ 7

Zlecanie zadań organizacjom w ramach konkursów ofert może następować w formach przewidzianych w ustawie lub w odrębnych przepisach.

§ 8

1. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów (zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert):
 - 1) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 2) do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny dokument określający osobowość prawną np.: odpis z KRS, wydany w okresie 6 miesięcy poprzedzających termin złożenia oferty;
 - b) aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika;
 - c) w przypadku konkursów na realizację zadania z pomocy społecznej zaświadczenie o posiadaniu co najmniej 12 miesięcznego doświadczenia w zakresie prowadzenia ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - d) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za ten okres.
 - 3) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
 - 4) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.

§ 9

1. Wójt powołuje komisję konkursową.
2. Komisja konkursowa powoływana jest w celu zaopiniowania złożonych ofert.
3. Z głosem doradczym w pracach komisji mogą brać udział osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, w jakiej organizowany jest konkurs.
4. Członkowie komisji konkursowej przed rozpoczęciem działalności komisji składają oświadczenie, że nie są członkami organizacji lub podmiotu, która złożyła ofertę do ogłoszonego konkursu
5. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy referatu merytorycznie odpowiedzialnego za organizację konkursu.
7. Referat realizujący konkurs jest zobowiązany do przekazania informacji o otwartym konkursie ofert. Referat zamieszcza te informacje w:
 - Biuletynie Informacji Publicznej,
 - na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kozłowo,
 - na stronie internetowej Gminy: www.kozlowo.pl.
8. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.
9. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert dokonuje następujących czynności:
 - a) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
 - b) ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
 - c) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
 - d) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - e) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - f) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;
 - g) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - h) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - i) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - j) 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.
10. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu jej bierze udział, co najmniej połowa powołanych osób.

11. Z czynności dokonywanych na każdym z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, a po zakończeniu posiedzeń opiniująco - oceniających oferty sporządza się protokół końcowy zawierający:
 - 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) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
 - g) podpisy członków komisji.
12. Komisja wypracowuje stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert i przedstawia je w formie listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i proponowaną propozycją przyznania dotacji.
13. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt.
14. W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
15. Informacje o złożonych ofertach, przyznanych dotacjach oraz o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań, są podawane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy Kozłowo.
16. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatwierdzenia przez Wójta wyników konkursu. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
17. Komisja konkursowa jest organem opiniodawczo-doradczym w zakresie opiniowania wniosków o uzyskanie środków finansowych. Jej decyzja nie jest, zatem wiążąca dla organu ogłaszającego konkurs. Decyzję o ostatecznym wyborze oferty i udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego podejmuje Wójt.
18. Ostateczny tryb pracy Komisji Konkursowych określa regulamin zatwierdzany przez Wójta w momencie ogłoszenia konkursu.
19. Wyniki konkursu zostają ogłaszane i podlegają publikacji w:
 - Biuletynie Informacji Publicznej,
 - na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kozłowo,
 - na stronie internetowej Gminy: www.kozlowo.pl

Rozdział VII

Tworzenie programu i sposób konsultacji

§ 10

1. Projekt Programu jest przygotowany przez właściwe merytorycznie referaty Urzędu Gminy w Kozłowie we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kozłowie albo przedstawicielami organizacji i przedkładany Wójtowi do zatwierdzenia i przedłożenia Radzie Gminy celem uchwalenia.
2. Projekt Programu podlega konsultacji z organizacjami, które mają na celu stworzenie płaszczyzny partycypacji społecznej. Szczegółowy tryb konsultacji określa Uchwała Nr XV/123/2011 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 16 listopada 2011 roku w sprawie

określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział VIII **Ewaluacja i monitoring programu współpracy**

§ 11

1. Realizacja Programu zostanie poddana ewaluacji podsumowującej, mającej na celu ocenę realizacji wykonania programu w dwóch zakresach:
 - 1) jakości współpracy;
 - 2) stopnia realizacji celów współpracy.
2. Dla zapewnienia właściwej ewaluacji Programu przyjmuje się następujące wskaźniki monitoringu:
 - 1) liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania w oparciu o dotacje z budżetu Gminy,
 - 2) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
 - 3) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach zadaniowych,
 - 4) procentowy udział środków przeznaczonych na dotacje dla organizacji w całym budżecie Gminy Kozłowo.
3. Za koordynację monitoringu i ewaluacji odpowiadają właściwe merytorycznie referaty Urzędu Gminy w Kozłowie realizujące program współpracy Gminy Kozłowo z organizacjami pozarządowymi.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY
Alcja Eidtner
Alcja Eidtner