

ZARZĄDZENIE NR 108/2016
WÓJTA GMINY JAŚLISKA
z dnia 22 listopada 2016 r.
w sprawie ogłoszenia konsultacji projektu uchwały

Na podstawie § 2 oraz 3 uchwały nr XII/62/2011 Rady Gminy Jaśliska z dnia 15 października 2010 r. w sprawie określenia sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i 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 w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji zarządza się co następuje:

§ 1.

Poddaje się pod konsultacje projekt uchwały Rady Gminy Jaśliska w sprawie Programu współpracy Gminy Jaśliska z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok – projekt uchwały w załączeniu.

§ 2.

Zarządza się termin konsultacji od 22 listopada do 13 grudnia 2016 r.

§ 3.

Wszelkie uwagi dotyczące poddanego pod Konsultacje Projektu należy złożyć na piśmie drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Jaśliska 38-485 Jaśliska 171, elektronicznie na adres e-mail: ug@jasliska.info lub bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Gminy Jaśliska w terminie podanym w §2.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- PROJEKT -

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY JAŚLISKA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART.3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA 2017 ROK

Rozdział 1. Informacje ogólne

1. Ilekroć w niniejszym programie mowa jest o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817),
- 2) **programie** – rozumie się przez to „Program współpracy Gminy Jaśliska z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok”,
- 3) **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.),
- 4) **środkach publicznych** – rozumie się przez to środki publiczne, o których mowa w ustawie o finansach publicznych, przeznaczone na wydatki publiczne w rozumieniu tej ustawy,
- 5) **organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizacje pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817),
- 6) **innym podmiocie** – rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817),
- 7) **gminie** – rozumie się przez to Gminę Jaśliska,
- 8) **urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Jaśliskach,
- 9) **otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy.
- 10) **inicjatywie lokalnej** rozumie się przez to formę współpracy jednostek samorządu terytorialnego z ich mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.

Rozdział 2. Cel główny i cele szczegółowe Programu

1. Głównym celem Programu współpracy jest zachęcenie lokalnej społeczności do pracy na rzecz wspólnego dobra.
2. Celami szczegółowymi Programu są: demarginalizacja środowisk dotkniętych patologiami, rozwój lokalnej turystyki, promocja pracy społecznej, zdrowego stylu życia, kultury, sztuki, angażowanie w aktywne działanie w strukturach organizacji pozarządowych, integracja społeczna, rozwój gminy.

Rozdział 3. **Zasady współpracy**

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady:

- 1) **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,
- 2) **suwerenności stron** - polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań,
- 3) **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,
- 4) **efektywności** - polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,
- 5) **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.

Rozdział 4. **Zakres przedmiotowy**

1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 4 Ustawy.

2. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

Rozdział 5. **Formy współpracy**

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami ma formę finansową i pozafinansową.

2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:

1) zlecenie realizacji zadań publicznych, które może przybierać jedną z następujących form:

- a) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
- 2) zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,
- 3) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa,
- 4) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej.

3. Formy współpracy pozafinansowej:

1) o charakterze informacyjnym:

- a) konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,

- b) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, zwłaszcza pochodzących z sektora prywatnego, funduszy celowych i prywatnych fundacji,
 - c) prowadzenie i aktualizacja wykazu organizacji pozarządowych i innych podmiotów na stronach internetowych Urzędu.
- 2) o charakterze promocyjnym:
- a) promocja działalności podmiotów programu poprzez publikację informacji na temat ich działalności na stronie internetowej urzędu,
 - b) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł.
- 3) o charakterze organizacyjnym:
- a) udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach, w szczególności pomieszczeń na siedzibę dla organizacji pozarządowych, zasady korzystania określa Wójt,
 - b) realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej.

Rozdział 6.

Priorytetowe zadania publiczne

1. Sfera zadań publicznych obejmuje priorytetowe zadania w zakresie:

- 1) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - a) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez realizację zadań zawartych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
 - 2) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób poprzez pozyskiwanie, transport, magazynowanie i dystrybucję artykułów żywnościowych,
 - 3) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
 - 4) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
 - 5) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
 - 6) turystyki i krajoznawstwa,
 - 7) działalności charytatywnej.

Rozdział 7.

Okres realizacji programu

- 1. Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2017 do 31 grudnia 2017 roku, z zastrzeżeniem pkt. 2.
- 2. Termin realizacji poszczególnych zadań określony zostanie w warunkach konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy przez organizacje w 2017 roku oraz w umowach zawartych pomiędzy Gminą a organizacjami.

Rozdział 8.

Sposób realizacji programu

- 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.

1) Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w art. 12 ust.2 ustawy, biorąc pod uwagę stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym wskazanym w rozdziale 6 pkt. 1, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.

2) 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.

3. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu urząd może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym – inicjatywa lokalna.

1) Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

2) Oceny wniosków dokonuje się zgodnie z art. 12 ust. 2 pkt. 1 ustawy, biorąc pod uwagę ilość deklarowanej pracy społecznej w stosunku do jakości wykonania zadania.

3) W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje wnioskodawcę o terminie ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków na realizację tego zadania.

4) Jeśli wniosek spełnia warunki określone w art. 19a ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy, otwartego konkursu nie przeprowadza się.

Rozdział 9.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

1. W 2017 roku na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem przeznaczona jest kwota w wysokości co najmniej 6.000,00 zł (sześć tysięcy złotych brutto). Powyższe środki zabezpieczone zostaną w budżecie Gminy.

Rozdział 10.

Sposób oceny realizacji Programu

1. Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie.

2. Oceny realizacji programu dokonuje się według następujących mierników:

1) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert

2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym liczba organizacji,

3) liczba osób zaangażowanych w realizację programu,

4) liczba beneficjentów zrealizowanych zadań,

5) wysokość środków przeznaczonych w budżecie na realizację programu,

6) wysokość środków zaangażowanych przez organizacje na realizację programu

2. Wójt do 30 kwietnia 2017 roku przedłoży Radzie oraz opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdanie z realizacji Programu za rok poprzedni.

Rozdział 11.

Sposób tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji

Projekt Programu Współpracy opracowany został w sposób określony w uchwale Nr XII/62/10 Rady Gminy Jaślicka z dnia 15 października 2010 r. w sprawie określenia sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i 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 w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Rozdział 12.

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

1. Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.
 - 1) Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzanym przez Wójta.
 - 2) Konkurs ogłasza Wójt.
 - 3) Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - a) zakup gruntów,
 - b) działalność gospodarczą,
 - c) działalność polityczną,
 - d) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - e) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
 - f) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.
 - 4) Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
 - b) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
 - c) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
 - d) uzupełnienia sprawozdania finansowego.
 - 5) Konkurs odbywa się dwuetapowo:
 - a) I etap – wstępna ocena oferty po względem formalnym dokonywana jest przez pracownika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, w przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków,
 - b) II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.
 - 6) Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
 - a) możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,
 - b) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- c) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
- d) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
- e) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,
- f) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji,
- g) dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z merytorycznej specyfiki danego zadania zawarte będą w regulaminach konkursów opracowanych przez odpowiednie komórki merytoryczne.

7) Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

8) Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert nie spełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości na stronie BIP.

9) Każdy z oferentów może przeglądać dokumentację konkursową.

10) Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.

11) Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

2. Wójt powołuje komisję konkursową w składzie trzy osobowym.

1) Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 200 r. nr 98, poz.1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

2) W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 2 osoby.

3) Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

4) Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

5) Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

- a) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty,
- b) składa oświadczenia dopuszczające lub wykluczające 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. Sporządzony protokół powinien zawierać:
 - oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - liczbę zgłoszonych ofert,

- wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,
- wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie,
- średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym,
- propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- podpisy członków komisji.

Rozdział 13. **Przepisy końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy.