

**Uchwała Nr .... 2018**  
**Rady Miejskiej w Złotym Stoku**  
**z dnia ..... 2018 r.**

**Projekt**

**w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Złoty Stok 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.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) **Rada Miejska w Złotym Stoku** uchwała, co następuje:

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.),
- 2) **działalności pożytku publicznego** – należy przez to rozumieć działalność określoną w art. 3 ust. 1 ustawy,
- 3) **konkursie ofert** - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy,
- 4) **trybie pozakonkursowym** – należy przez to rozumieć tryb zlecenia realizacji zadań publicznych z inicjatywy organizacji pożytku publicznego, określony w art. 19a ustawy,
- 5) **Programie** - należy przez to rozumieć uchwałę Rady Miejskiej w Złotym Stoku w sprawie Programu współpracy Gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, podjętą na podstawie art. 5a ustawy,
- 6) **organizacje pożytku publicznego** – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe w znaczeniu ustalonym w art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 7) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Złoty Stok,
- 8) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Złotego Stoku.

## Rozdział 2

### **Cel główny, cele szczegółowe programu**

§ 2. Celem głównym programu jest rozwój zakresu i form współpracy Gminy z organizacjami pożytku publicznego.

§ 3. Cel główny, o którym mowa w § 2, realizowany będzie poprzez następujące cele szczegółowe:

- 1) zapewnienie efektywnego wykonywania zadań publicznych Gminy, wynikających z przepisów, poprzez włączenie do ich realizacji organizacji pożytku publicznego,
- 2) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność, poprzez umożliwienie indywidualnego wystąpienia z ofertą w realizacji projektów konkretnych zadań publicznych,
- 3) poprawa jakości komunikacji pomiędzy samorządem, a organizacjami pożytku publicznego,
- 4) rozwijanie i podejmowanie inicjatyw na rzecz zwiększania aktywności mieszkańców Gminy,
- 5) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych,
- 6) wzmacnianie potencjału organizacji pożytku publicznego oraz wspieranie rozwoju wolontariatu.

## Rozdział 3

### **Zakres przedmiotowy programu, zasady i formy współpracy**

§ 4. 1. Przedmiotem współpracy Gminy i organizacji pożytku publicznego jest wspólne wykonywanie zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy, w celu zaspokajania istniejących potrzeb społecznych mieszkańców Gminy.

1. Współpraca Gminy z organizacjami pożytku publicznego opiera się na zasadach:

- 1) pomocniczości,
- 2) suwerenności stron,
- 3) partnerstwa,
- 4) efektywności,
- 5) uczciwej konkurencji,
- 6) jawności.

2. Współpraca Gminy z organizacjami pożytku publicznego odbywać się będzie w następujących formach:

- 1) powierzania lub wsparcia wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań,
- 2) wspierania organizacji pożytku publicznego ubiegających się o pozyskanie funduszy ze źródeł zewnętrznych (udzielanie pożyczek, poręczeń),
- 3) udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym ubiegającym się o dofinansowanie ze źródeł pozabudżetowych oraz funduszy strukturalnych,

- 4) zlecenia realizacji zadania publicznego na wniosek organizacji pożytku publicznego w trybie pozakonkursowym,
- 5) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności,
- 6) tworzenia, w miarę potrzeb, wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,
- 7) prowadzenia aktualnej bazy danych organizacji pożytku publicznego,
- 8) publikowania informacji ważnych dla organizacji pożytku publicznego na stronie internetowej Gminy,
- 9) przekazywania informacji o dostępnych programach pomocowych, szkoleniach, konferencjach,
- 10) pomocy przy organizowaniu przez organizacje pożytku publicznego spotkań otwartych, których tematyka wiąże się z programem (możliwość nieodpłatnego udostępnienia lokalu, środków technicznych, itp.),
- 11) wspierania przez samorząd akcji promującej przekazywanie 1% podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz organizacji pożytku publicznego,
- 12) zapraszania przedstawicieli organizacji pożytku publicznego na sesje Rady Miejskiej oraz posiedzenia komisji Rady Miejskiej, na których będą omawiane projekty aktów prawnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pożytku publicznego,
- 13) utrzymywania bieżących kontaktów.

#### Rozdział 4

#### **Priorytetowe zadania publiczne gminy Złoty Stok**

§ 5. Uznaje się, że zadaniami priorytetowymi w 2019 r. są zadania w następujących obszarach:

1. **pomocy społecznej w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:**
  - 1) wspomaganie działań związanych z niesieniem pomocy osobom i rodzinom, które z różnych przyczyn znalazły się w kryzysowej sytuacji życiowej,
  - 2) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,
  - 3) wspomaganie działań w zakresie dożywiania dzieci uczęszczających do świetlic środowiskowych i opiekuńczo-wychowawczych.
2. **ochrony i promocji zdrowia:**
  - 1) programy profilaktyczne i inne zagadnienia z dziedziny ochrony zdrowia,
  - 2) propagowanie zdrowego stylu życia,
3. **działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,**
4. **działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym:**
  - 1) aktywizacja seniorów poprzez prowadzenie działań edukacyjnych,
  - 2) aktywizacja społeczna seniorów poprzez wspieranie działalności kulturalnej i turystycznej (wyjazdy integracyjne z programem rekreacyjno - zdrowotnym, kulturalnym i turystycznym),

5. **działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży:**
  - 1) organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w formach pozaszkolnych,
  - 2) organizacja zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży,
6. **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:**
  - 1) działania na rzecz kultywowania tradycji narodowych i regionalnych,
  - 2) działania na rzecz promocji produktów lokalnych,
  - 3) organizacja różnorodnych jarmarków, festynów, wystaw, pokazów historycznych, festiwali, przeglądów itp.
7. **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**
  - 1) organizacja zajęć sportowo-rekreacyjnych,
  - 2) udział w zawodach,
  - 3) utrzymanie i wyposażenie ogólnodostępnych obiektów sportowych,
  - 4) organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców gminy,
  - 5) aktywizacja seniorów poprzez prowadzenie działań sportowo-rekreacyjno-rehabilitacyjnych,
8. **ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego:**
  - 1) organizowanie przedsięwzięć propagujących ochronę lokalnego środowiska przyrodniczego,
  - 2) opieka nad zwierzętami, w tym przeciwdziałania bezdomności zwierząt,
  - 3) edukacja ekologiczna,
9. **turystyki i krajoznawstwa:**
  - 1) promocja atrakcji turystycznych Gminy,
  - 2) popularyzacja aktywności rekreacyjno-turystycznej,
10. **ratownictwa i ochrony ludności:**
  - 1) działalność edukacyjna z zakresu ratownictwa i ochrony ludności,
  - 2) organizacja imprez z profilaktyki zapobiegania pożarom,
11. **promocji i organizacji wolontariatu,**
12. **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:**
  - 1) przeciwdziałanie patologiom społecznym,
  - 2) tworzenie dodatkowych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i patologią społeczną, w tym organizacja zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży.

## Rozdział 5

### Okres i sposób realizacji programu

- § 6. 1. Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Termin realizacji poszczególnych zadań publicznych określony będzie w warunkach konkursów ofert na powierzenie bądź wsparcie realizacji zadań Gminy.
3. Program będzie realizowany w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- 2) zlecenie realizacji zadań z inicjatywy organizacji pożytku publicznego w trybie pozakonkursowym,
- 3) udzielanie wsparcia merytorycznego i finansowego z budżetu Gminy.

## Rozdział 6

### **Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu**

- § 7. 1. Wysokość planowanych środków finansowych na realizację zadań publicznych ujętych w programie określa uchwała budżetowa Rady Miejskiej w Złotym Stoku na rok 2019.
2. Środki finansowe zabezpieczone zostaną w poszczególnych działach klasyfikacji budżetowej w kwocie nie mniejszej niż 22 000 zł.
  3. W roku 2018 do 10 września na realizację Programu wydatkowano kwotę 20 734 zł.

## Rozdział 7

### **Sposób oceny realizacji programu**

§ 8. 1. Ocena realizacji programu dokonana będzie w oparciu o następujące mierniki:

- 1) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy dla organizacji pożytku publicznego na realizację zadań publicznych,
  - 2) liczbę ofert złożonych przez organizacje pożytku publicznego na realizację zadań publicznych, z wyszczególnieniem ofert złożonych w drodze konkursów ofert i w trybie pozakonkursowym,
  - 3) liczbę umów zawartych z organizacjami na realizację zadań publicznych, w tym liczba organizacji,
  - 4) liczbę form współpracy Gminy z organizacjami o charakterze pozafinansowym.
2. Burmistrz w terminie do 31 maja 2020 r. przedłoży Radzie Miejskiej w Złotym Stoku sprawozdanie z realizacji programu.
  3. Sprawozdanie z realizacji programu podlega obowiązkowej publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

## Rozdział 8

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

- § 9. 1. Do prac przy tworzeniu programu zostały zaproszone organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Złoty Stok. W tym celu rozesłano do organizacji formularze uwag i propozycji do programu, a zebrane wnioski ujęto w projekcie programu.
2. Program zostanie poddany konsultacjom przeprowadzonym w sposób określony w Uchwale nr XLI/264/10 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 20 września

2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pożytku publicznego i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej.

3. Projekt programu, celem uzyskania ewentualnych rozwiązań i propozycji, zostanie zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przesłany pocztą do organizacji pożytku publicznego działających na terenie Gminy.
4. Organizacje pożytku publicznego zostaną zaproszone również na otwarte spotkanie konsultacyjne.
5. Protokół z przeprowadzonych konsultacji zostanie umieszczony na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku, w Biuletynie Informacji Publicznej.

## Rozdział 9

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

§ 10. 1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

2. Burmistrz Złotego Stoku powołuje komisję konkursową, wyznacza przewodniczącego i wybiera osoby wskazane przez organizacje pożytku publicznego spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur.

3. Kandydatem na członka komisji konkursowej może zostać każda osoba wskazana przez organizacje pożytku publicznego, pod warunkiem, że organizacja, którą reprezentuje nie będzie brać udziału w ogłoszonym konkursie.

4. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

5. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

6. Komisja konkursowa realizuje swoje działania jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej składu.

7. Komisja konkursowa w celu zaopiniowania ofert dokonuje następujących czynności:

- 1) zapoznaje się ze złożonymi ofertami,
- 2) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania,
- 3) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji,
- 4) ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie ofert oraz komplet załączników),
- 5) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, członkowie komisji konkursowej dokonują oceny ofert pod względem merytorycznym na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały,

- 6) komisja konkursowa po dokonaniu oceny przedstawia swoją opinię z propozycją wysokości przyznania dotacji w formie pisemnej Burmistrzowi,
- 7) ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz,
- 8) komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## Rozdział 10

### **Postanowienia końcowe**

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Złotego Stoku.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **Uzasadnienie**

Roczny program współpracy Gminy Złoty Stok z organizacjami pożytku publicznego oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019 został przygotowany na podstawie propozycji przedkładanych przez NGO oraz z uwzględnieniem zakresu zadań realizowanych w 2018 r. Program został poddany konsultacjom społecznym z organizacjami pozarządowymi. Program ma na celu wykonywanie zadań gminy Złoty Stok poprzez możliwie pełne wykorzystanie potencjału organizacji pożytku publicznego oraz zwiększanie skuteczności i efektywności działań związanych z realizacją zadań publicznych.



Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr ...../2018  
Rady Miejskiej w Złotym Stoku  
z dnia ..... 2018 r.

**FORMULARZ OCENY OFERT**  
**(ocena merytoryczna)**

<b>Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta</b>				
<b>Numer oferty</b>				
<b>Nazwa organizacji pozarządowej</b>				
<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>				
<b>OCENA MERYTORYCZNA OFERTY</b>				
<b>Lp</b>	<b>Weryfikowany element</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Zakres realizacji zadania (w tym ilość beneficjentów, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania itp.)	<b>30</b>		
2.	Znaczenie dla społeczności lokalnej (w tym zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami społeczności lokalnych)	<b>30</b>		
3.	Udział finansowych środków własnych (niepochodzących z dotacji) organizacji pozarządowej w odniesieniu do łącznej kwoty przeznaczonej na realizację zadania z uwzględnieniem zakresu planowanych działań	<b>25</b>		
4.	Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji	<b>15</b>		
<b>RAZEM:</b>		<b>100</b>		
<b>PROPONOWANA KWOTA DOTACJI:</b>				
..... podpis członka komisji konkursowej:				

