

PROJEKT

PROGRAM WSPÓLPRACY GMINY I MIASTA GRÓJEC Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI

Roczny Program Współpracy Gminy i Miasta Grójec z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016

Współpraca Gminy i Miasta Grójec z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 r. opiera się na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawą Roczno Programu Współpracy Gminy i Miasta Grójec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016, zwanego dalej "Programem", jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.)

§ 2.

Ilekroć w programie jest mowa o:

1. „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.),
2. „Gminie” – rozumie się przez to Gminę i Miasto Grójec,
3. „organizacjach” – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
4. „dotacji” – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art.221 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.)

5. „konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11, ust. 2 i w art. 13 ustawy,
6. „Burmistrzu” – rozumie się Burmistrza Gminy i Miasta Grójec,
7. „stronie internetowej” – rozumie się stronę www.grojecmiasto.pl/wop

Cele programu

§ 3.

1. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą a organizacjami, służącego rozpoznawaniu potrzeb mieszkańców i ich zaspokajaniu oraz wzmocnieniu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.
2. Cele szczegółowe programu:
 - a. tworzenie warunków dla powstania inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej,
 - b. tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców gmin ,
 - c. poprawę jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
 - d. budowanie partnerstwa między administracją samorządową i organizacjami

Zakres i Zasady współpracy

§ 4.

Współpraca z podmiotami Programu dotyczy w szczególności zadań gminy w zakresie:

1. pomocy społecznej,
2. kultury fizycznej, sportu i turystyki.
3. nauki, edukacji, oświaty i wychowania.

§ 5.

Program współpracy na rok 2016 obejmuje w szczególności:

1. działania z zakresu pomocy społecznej między innymi poprzez organizowanie wydawania gorącego posiłku i opieki specjalistycznej w miejscu zamieszkania osób obłożnie chorych.
2. działania z zakresu kultury fizycznej, sportu i turystyki między innymi poprzez:
 - a. organizowanie treningów i obozów szkoleniowych,
 - b. organizowanie imprez sportowo – rekreacyjnych,
 - c. organizowanie i udział w zawodach sportowych,
 - d. zakup sprzętu sportowego i ubrań sportowych,

- e. organizowanie imprez i rajdów pieszych, rowerowych, turniejów sportowo – intelektualnych i obozów szkoleniowo – wypoczynkowych.
 - f. organizowanie zajęć taktyczno – technicznych dzieci i młodzieży,
 - g. wykonanie wstępnego projektu map rowerowych na terenie gminy Grójec.
3. działania z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania między innymi poprzez:
- a. wspieranie procesów edukacyjnych, promowanie dzieci i młodzieży uzdolnionej,
 - b. realizację programów edukacyjnych rozwijających zainteresowania dzieci i młodzieży wykraczających poza program szkolny,
 - c. organizację działań na rzecz wyrównania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży,
 - d. realizację działań edukacyjnych dla dzieci i młodzieży podczas ferii i wakacji szkolnych.

Zakres przedmiotowy współpracy

§ 6.

Przedmiotem współpracy jest:

1. realizacja zadań publicznych, określonych w art.4 ustawy, w zakresie odpowiadającym ustawowym zadaniom gminy,
2. badanie i wspólne określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania,
3. działania promujące Gminę poprzez działalność organizacji.

Formy współpracy

§ 7.

Współpraca administracji samorządowej z organizacjami opiera się na zasadach określonych w ustawie i może mieć charakter finansowy lub pozafinansowy.

§ 8.

Do finansowych form współpracy zalicza się w szczególności

1. zlecenie organizacjom Programu realizacji zadań publicznych w formie:
 - a) powierzania wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
 - b) wspieranie takiego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. zlecenie organizacjom realizacji zadań publicznych w trybie art. 19 a ustawy.

§ 9.

Współpraca o charakterze pozafinansowym polega w szczególności na :

1. wzajemnym informowaniu się o planowanych kierunkach działalności i współdziałaniu w celu zharmonizowania tych kierunków,
2. przyjmowaniu wniosków i opinii do projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji.
3. udzielaniu podmiotom pomocy w sprawie umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych i placówek oświatowych podległych gminie,
4. udostępnianiu nieodpłatnie pomieszczeń i sal należących do gminy organizacjom współpracującym na stałe z Gminą, na organizowanie nieodpłatnych konferencji, szkoleń i spotkań,
5. zamieszczaniu informacji o organizacjach na stronie internetowej.

Okres i realizacja Programu

§ 10.

Powierzenie realizacji zadania, o którym mowa w § 8 ust. 1 lit a może nastąpić również poprzez zakup usług na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych.

§11.

Program realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.

§ 12.

1. Zlecenie zadań, o których mowa w § 8 ust 1 następuje w trybie otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
2. Konkursy dotyczące zadań określonych w § 5 ogłasza Burmistrz.
3. Burmistrz ogłaszając otwarty konkurs może wyznaczyć działające w jego imieniu osoby upoważnione do przyjmowania składanych ofert i oceny ich kompletności.
4. Rozpatrzenie oferty może być uzależnione od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów będących w posiadaniu podmiotu składającego ofertę.
5. W konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

Tryb powoływania i zasady działania Komisji konkursowych

§ 13.

1. W celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych określonych w § 5, powołuje się komisje, składające się z przedstawicieli Urzędu Gminy i Miasta w Grójcu, przedstawiciela jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Grójec oraz 2 przedstawicieli organizacji wskazanych przez organizacje z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.
2. Przedstawicieli organizacji wybiera Burmistrz spośród zgłoszonych kandydatur.
3. Informację o możliwości zgłaszania kandydatur na członka komisji konkursowej ogłasza Burmistrz, którą zamieszcza się na stronie internetowej na okres nie krótszy niż 7 dni.
4. W sytuacji, gdy żadna organizacja nie wskaże osób do składu Komisji konkursowej Komisja działa w składzie wyznaczonym przez Burmistrza.
5. W pracach Komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
6. Skład komisji określi Burmistrz Zarządzeniem.
7. Zasady działania komisji określa załącznik Nr 1 do Programu .

Sposób oceny realizacji Programu

§ 14.

1. Ocenę realizacji programu dokonuje Burmistrz na podstawie sprawozdań składanych przez organizacje z wykonywanych przez nie zadań objętych umowami na udzielenie dotacji.
2. Bieżący monitoring realizacji programu prowadzi pracownik Urzędu Gminy i Miasta w Grójcu.
3. Uzyskane w czasie realizacji programu informacje, wnioski, uwagi i propozycje dotyczące realizowanych zadań będą wykorzystywane do usprawnienia bieżącej współpracy gminy z organizacjami.
4. Roczne sprawozdanie z realizacji programu Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej w Grójcu do dnia 30 kwietnia 2016 roku.

Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji

§ 15.

Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji odbył się na podstawie Uchwały Nr LIX/456/10 Rady Miejskiej w Grójcu z dnia 28 czerwca 2010 r.

Priorytetowe zadania publiczne

§ 16.

Zadania priorytetowe do realizacji w roku 2016.

1. pomoc społeczna,
2. kultura fizyczna, sport i turystyka,
3. nauka, edukacja, oświata i wychowanie.

Wysokość środków planowanych na realizację Programu

§17.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na finansowanie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi określi uchwała budżetowa na 2016 rok.

Zasady działania komisji konkursowej opiniującej oferty realizacji zadań publicznych

§ 1.

1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.
3. Przewodniczący i członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają załączniki Nr 1 i 2 do niniejszych zasad. W przypadku zaistnienia okoliczności, które wskazywać mogą na brak bezstronności członków Komisji przy dokonywaniu oceny ofert, członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w ocenie i opiniowaniu danej oferty.
4. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
5. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 1/2 składu jej członków.
6. Zadaniem Komisji jest badanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku złożonych przez organizacje oraz proponowanie podziału środków pomiędzy wybranymi ofertami na podstawie oceny ofert.

§ 2.

1. Przed przystąpieniem do oceny formalnej Komisja nadaje numery porządkowe ofertom złożonym na realizację poszczególnych dziedzin z zakresu zadań publicznych.
2. Komisja sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

3. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszych Zasad.
4. Oferty nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych określonych w ust. 2 nie będą rozpatrywane.

§ 3.

1. Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wg kryteriów określonych Zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Grójec w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.
2. Po dokonaniu ocen, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się głosowanie jawne, podczas którego, każdy Członek Komisji oddaje głos za ofertą, która jego zdaniem najlepiej wypełnia warunki konkursu.
3. Przy głosowaniu każdy członek dysponuje tylko jednym głosem.
4. Komisja dokonuje wyboru oferty zwykłą większością głosów. Za wybraną uważa się ofertę, za którą zostanie oddana największa liczba głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego. Komisja, może wybrać większą liczbę ofert, jako spełniających warunki, w sytuacji gdy oferty te otrzymają co najmniej po jednym głosie członka Komisji.

§ 4.

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) informacje o liczbie złożonych ofert oraz nazwę podmiotu i zadań,
 - b) informacje o dokonaniu oceny formalnej,
 - c) informacje o przeprowadzeniu i wynikach głosowania nad wyborem oferty,
 - d) krótkie uzasadnienie wyboru oferty lub uzasadnienie odmowy,
 - e) proponowane kwoty dotacji przyznanych na wsparcie realizacji każdego zadania,
 - f) podpisy Przewodniczącego i Członków Komisji.

2. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Burmistrzowi.
3. Ostateczną decyzję o wyborze i wysokości przyznanej dotacji podejmuje Burmistrz.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków ogłasza się niezwłocznie w :
 - a/ Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b/ siedzibie organu ogłaszającego konkurs,
 - c/ stronie internetowej.

Załącznik Nr 1
do zasad działania
komisji konkursowej opiniującej oferty
realizacji zadań publicznych
z dniar.

Nr oferty.....

.....

.....

Nazwa zadania

OŚWIADCZENIE*

Ja.....niżej podpisany przedstawiciel

.....,

oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

Grójec, dnia.....

.....

podpis składającego oświadczenie

* wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

Załącznik Nr 2
do zasad działania
komisji konkursowej opiniującej oferty
realizacji zadań publicznych
z dnia

Nr oferty.....

.....

.....

Nazwa zadania

OŚWIADCZENIE*

Ja niżej podpisany, oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Grójec, dnia.....

.....

podpis składającego oświadczenie

* wypełnia przedstawiciel Urzędu Gminy i Miasta w Grójcu/ jednostki organizacyjnej Gminy i Miasta Grójec.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

.....
Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
Nazwa zadania

Numer oferty

		TAK	NIE *
I. Warunki formalne			
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5.	Czy nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty?		
6.	Czy oferta została opracowana w języku polskim?		
7.	Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?		
8.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu?		
9.	Czy do oferty dołączone są wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki? – aktualny odpis z rejestru		
	Uwagi:		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Grójec, dnia