

**Uchwała nr II/13/2014
Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój
z dnia 9 grudnia 2014r.**

w sprawie: **programu współpracy Gminy Goczałkowice-Zdrój z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na rok 2015**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1118 z późn. zm.) Rada Gminy Goczałkowice-Zdrój

Uchwała:

§ 1

Przyjąć na rok 2015 program współpracy Gminy Goczałkowice-Zdrój z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Program, o którym mowa w § 1, podać do publicznej wiadomości w lokalnej prasie oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY GOCZAŁKOWICE- ZDRÓJ
Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I PODMIOTAMI
PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO
NA ROK 2015**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć 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. Dz. U. z 2014r. poz. 1118 z późn. zm.),
- 2) **Wójcie** – rozumie się przez to Wójta Gminy Goczałkowice-Zdrój,
- 3) **Programie** – rozumie się przez to Program współpracy Gminy Goczałkowice-Zdrój z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015,
- 4) **organizacjach** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy,
- 5) **konkursie** – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust.2 ustawy
- 6) **dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 855 z późn. zm.),
- 7) **zadaniu publicznym** – rozumie się przez to zadania określone w art. 4 ustawy

Rozdział II

Cel główny i cele szczegółowe Programu

§ 2

1. Celem głównym Programu jest podniesienie poziomu życia oraz pełniejsze zaspakajanie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy poprzez budowanie partnerstwa i stwarzanie możliwości i warunków do uczestnictwa organizacji w życiu publicznym.
2. Cel, o którym mowa w ust.1 realizowany jest poprzez:
 - 1) określenie kierunków realizacji zadań publicznych
 - 2) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów
 - 3) rozwój aktywności obywatelskiej mieszkańców Gminy
 - 4) zapewnienie udziału organizacjom pozarządowym w realizacji zadań publicznych
 - 5) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych

- 6) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie , swoje otoczenie i środowisko lokalne
- 7) tworzenie więzi społecznych i budowanie społeczeństwa obywatelskiego
- 8) efektywne zaspakajanie potrzeb różnych grup społecznych
- 10) integrację podmiotów realizujących zadania publiczne.

§ 3

1. Celami szczegółowymi Programu są m.in.:
 - 1) wzmacnianie roli aktywności społecznej w rozwiązywaniu problemów lokalnych
 - 2) utworzenie, opartego na partnerstwie systemu komunikacji i współdziałania Gminy z organizacjami pozarządowymi,
 - 3) włączanie sektora pozarządowego do współpracy z Gminą
 - 4) zwiększanie aktywności mieszkańców Gminy mającej na celu pełniejsze zaspakajanie ich potrzeb
 - 5) wspieranie działań na rzecz rozwoju aktywności obywatelskiej i samoorganizacji społeczności lokalnej
 - 6) tworzenie warunków do powstania inicjatyw na rzecz mieszkańców
 - 7) współpraca sektora pozarządowego i społeczności lokalnej w kreowaniu polityki społecznej i gospodarczej.
2. Cele, o których mowa w ust. 1 wynikają z realizowanych przez Gminę programów takich jak:
 - 1) Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminie Goczałkowice-Zdrój
 - 2) Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 - 3) Program Przeciwdziałania Narkomanii
 - 4) Program Promocji Zdrowia
 - 5) Strategia Zrównoważonego Rozwoju Gminy Goczałkowice-Zdrój.

Rozdział III

Zasady współpracy

§ 4

Współpraca Gminy Goczałkowice-Zdrój z organizacjami opiera się na następujących zasadach:

- 1) pomocniczości - Gmina powierza organizacjom realizację zadań własnych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy
- 2) suwerenności stron - współpracujące strony samodzielnie i w sposób niezależny podejmują działania w zakresie współpracy zachowując przy tym autonomię
- 3) partnerstwa - organizacje uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów mieszkańców Gminy, sugerując jednocześnie sposób ich rozwiązywania
- 4) efektywności - Gmina i organizacje dążą do osiągnięcia najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych

- 5) uczciwej konkurencji - działanie zgodnie z prawem,
- 6) jawności
 - a) udostępnianie przez Gminę informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy na współpracę z podmiotami programu oraz kryteriach i sposobie oceny ofert
 - b) udostępnianie Gminie danych dotyczących struktury organizacyjnej podmiotów programu, sposobu funkcjonowania i prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej.

Rozdział IV

Przedmiot współpracy

§ 5

- 1. Przedmiotem współpracy są zadania własne Gminy określone w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy.
- 2. Sfera zadań publicznych Gminy Goczałkowice-Zdrój, obejmujących współpracę z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego dotyczy w szczególności zadań w zakresie:
 - 1) ochrony i promocji zdrowia,
 - 2) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - 3) wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 4) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
 - 5) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
 - 6) turystyki i krajoznawstwa
 - 7) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
 - 8) ekologii i ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

Rozdział V

Formy współpracy

§ 6

- 1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego może odbywać się poprzez:
 - 1) zlecenie realizacji zadań publicznych,
 - 2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania,
 - 3) konsultowanie projektów aktów normatywnych stosownie do zakresu ich działalności statutowej,
 - 4) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,
 - 5) upowszechnianie informacji o działalności organizacji pozarządowych,
 - 6) organizowanie szkoleń i konsultacji mających na celu podniesienie sprawności funkcjonowania organizacji,
 - 7) pomoc w nawiązywaniu kontaktów w skali lokalnej, regionalnej i ogólnopolskiej,
 - 8) udostępnianie lokalu komunalnego na spotkania organizacji,

- 9) podejmowanie wspólnych inicjatyw w zakresie objętym współpracą.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom odbywa się w trybie otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia tych zadań.

Rozdział VI

Priorytety w realizacji zadań publicznych

§ 7

W 2015r. organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz społeczności Gminy Goczałkowice-Zdrój mogą ubiegać się o środki finansowe z budżetu Gminy na realizację zadań Gminy w następujących obszarach:

- 1) ochrona i promocja zdrowia, w tym:
 - prorowadzenie działań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia mających na celu utrzymanie i poprawę zdrowia oraz związanej z nim jakości życia mieszkańców
- 2) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym:
 - a) kompleksowa pomoc rehabilitacyjno-terapeutyczna dla dzieci z upośledzeniem umysłowym wraz z dowozem,
 - b) sprawowanie opieki nad osobami schorowanymi, przewlekle chorymi oraz osobami w terminalnym okresie choroby nowotworowej,
 - c) działania na rzecz wyrównywania szans osób niepełnosprawnych oraz osób z upośledzeniem umysłowym,
- 3) wypoczynek dzieci i młodzieży szkolnej w okresie letnim
- 4) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, w tym sportu
- 5) kultura, sztuką, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
- 6) ekologii i ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

Rozdział VII

Okres realizacji programu

§ 8

Program obejmuje okres od dnia 01.01.2015r. do dnia 31.12.2015r.

Rozdział VIII

Sposób realizacji programu

§ 9

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych mogą uzyskać organizacje pozarządowe i inne podmioty, których działalność statutowa jest zgodna z zakresem zlecanych zadań.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego może przyjąć jedną z następujących form:
 - a) powierzenie wykonania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji
 - b) wsparcie tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

§ 10

Podstawowym trybem przekazywania środków finansowych organizacjom będzie otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Wójta Gminy w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

§ 11

Organizacje mogą z własnej inicjatywy składać wnioski o realizację zadań publicznych zgodnie z art. 12 ustawy.

§ 12

1. Bezpośrednią współpracę z organizacjami, w tym: przygotowanie i organizację konkursów ofert prowadzi Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.
2. Realizację programu koordynuje Sekretarz Gminy.

§ 13

1. Warunkiem przystąpienia organizacji do konkursu jest złożenie oferty w Sekretariacie Urzędu Gminy Goczałkowice-Zdrój, adres: 43-230 Goczałkowice-Zdrój ul. Szkolna 13.
2. Oferty należy składać na formularzu określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej.
3. Z budżetu Gminy mogą być dotowane zadania realizowane na terenie Gminy Goczałkowice-Zdrój na rzecz mieszkańców lub zadania realizowane z udziałem osób zamieszkałych na terenie Gminy.
4. Decyzje o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
5. Informację o wysokości udzielonej dotacji podaje się do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
6. Po zakończeniu zadania, Wójt Gminy akceptuje sprawozdanie z realizacji zadania, złożone przez podmiot, któremu udzielono dotacji. Podstawą akceptacji sprawozdania jest analiza i oceny realizacji zadania pod względem formalnym, merytorycznym oraz finansowym.

7. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
- 1) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - 2) zakup gruntów,
 - 3) działalność gospodarczą,
 - 4) pokrycie deficytu działalności organizacji,
 - 5) wsteczne finansowanie projektów,
 - 6) pokrycie kosztów utrzymania biura (o ile nie stanowi niezbędnego elementu realizacji projektu),
 - 7) działalność polityczną i religijną.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Kwota przyznanej dotacji może być mniejsza od wnioskowanej.

Rozdział IX

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

§ 14

Wysokość środków na realizację Programu w 2015r. wyniesie nie mniej niż 70.000 zł.

Rozdział X

Sposób oceny realizacji programu

§ 15

1. Miernikami efektywności realizacji Programu w danym roku będą informacje dotyczące w szczególności:
- 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
 - 2) liczby ofert, które wpłynęły od organizacji,
 - 3) liczby umów zawartych z organizacjami na realizację zadań publicznych w ramach środków finansowych przekazanych organizacjom przez Gminę,
 - 4) liczby organizacji biorących udział w realizacji Programu przeznaczonych z budżetu gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje,
 - 5) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje,
 - 6) liczby osób, które były adresatami (beneficjentami) działań publicznych realizowanych przez organizacje,
 - 7) liczby wspólnych przedsięwzięć podejmowanych przez organizacje pozarządowe i Gminę.
 - 8) wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na realizację zadań publicznych przez organizacje.
2. Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu, nie później niż do dnia 30 kwietnia 2016 roku.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, zostanie upublicznione na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział XI

Informacje o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji

§ 16

1. Przygotowanie Programu obejmuje następujące działania:
 - 1) zebranie propozycji do projektu Programu zgłaszanych przez organizacje,
 - 2) sporządzenie zestawienia i analiza otrzymanych propozycji,
 - 3) przygotowanie projektu Programu,
 - 4) przeprowadzenie konsultacji projektu Programu,
 - 5) przygotowanie zestawienia uwag i wniosków zgłoszonych podczas konsultacji,
 - 6) rozpatrzenie uwag i wniosków zgłoszonych podczas konsultacji,
 - 7) skierowanie projektu Programu do Rady Gminy,
 - 8) podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Goczałkowice-Zdrój z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na rok 2015
2. Projekt Programu powstał na bazie programu współpracy na rok 2014, z uwzględnieniem propozycji i sugestii zgłaszanych przez organizacje w trakcie cyklicznych spotkań oraz zmian wynikających ze znowelizowanej ustawy.
3. Propozycje finansowania zadań publicznych w ramach Programu przyjmowano do dnia 30.09.2014r.
4. Konsultacje projektu Programu przeprowadzono zgodnie z uchwałą nr XLII/289/10 Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój z dnia 10.08.2010r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, w okresie od 24 października 2014r. do 3 listopada 2014r.
5. Wyniki konsultacji społecznych są publikowane na stronie internetowej gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Rozdział XII

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych

§ 17

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert.
2. Wójt Gminy każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową do oceny złożonych ofert.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - 1) przedstawiciele Wójta Gminy wyłonieni spośród pracowników Urzędu Gminy,

- 2) przedstawiciele organizacji, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.
4. Przedstawiciele, o których mowa w ust.3 pkt. 2 wyłania się w sposób określony w § 18.
5. Wójt Gminy powołując komisję konkursową wskazuje jej Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

§ 18

1. W Urzędzie Gminy jest prowadzona baza kandydatów na członków komisji konkursowych, o której mowa w § 17 ust. 3 pkt 2.
2. Baza, o której mowa w ust. 1 jest sukcesywnie aktualizowana i rozszerzana poprzez nabór uzupełniający. W tym celu Wójt Gminy raz w roku zamieszcza na stronie internetowej Urzędu informację o naborze.
3. Kandydatami na członków komisji konkursowej mogą być członkowie organizacji oraz osoby wskazane przez organizacje, nie będące ich członkami, posiadające stosowne pełnomocnictwo.

§ 19

1. Przed przystąpieniem do pracy w Komisji członkowie składają pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy w Komisji lub zaistnieniu okoliczności dotyczących wyłączenia od udziału w opiniowaniu ofert.
2. Do wyłączeń, o których mowa w ust.1 mają zastosowanie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego o wyłączeniu pracownika.

§ 20

Do zadań Komisji należy:

- 1) otwarcie ofert,
- 2) wstępna kwalifikacja ofert na realizację zadań publicznych określonych w Programie, współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 3) ocena formalna ofert pod względem kompletności, terminowości, prawidłowości wypełnienia wniosku, a także zgodności z zakresem rzeczowym zadania,
- 4) ocena merytoryczna na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert
- 5) sporządzenie opinii o złożonych ofertach,
- 6) ustalenie listy podmiotów kwalifikujących się do dofinansowania i przedstawienie jej Wójtowi Gminy,
- 7) przedstawienie propozycji wysokości dotacji na realizację zadań publicznych wraz z uzasadnieniem.

§ 21

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący - w przypadku nieobecności lub niemożności wykonywania obowiązków przez Przewodniczącego Komisji.
2. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) sprawna organizacja postępowania konkursowego,
 - 2) wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz jej prowadzenie,
 - 3) odbieranie oświadczeń członków Komisji,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania konkursowego,

- 5) informowanie Wójta Gminy o wynikach pracy Komisji oraz problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania konkursowego.
3. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy:
 - 1) kierowanie pracą Komisji w przypadku nieobecności lub niemożności wykonywania obowiązków przez Przewodniczącego Komisji,
 - 2) sprawdzenie ofert pod względem rachunkowym i finansowym,
 - 3) sprawdzenie sprawozdań i dokumentacji finansowej z lat ubiegłych podmiotów, które złożyły Ofertę.
4. Sekretarz Komisji zapewnia pełną obsługę kancelaryjną prac Komisji.

§ 22

1. Ustalenia Komisji są wiążące, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu.
2. Rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
4. Za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.

§ 23

1. Konkurs odbywa się dwuetapowo.
2. W pierwszym etapie następuje otwarcie ofert, wstępna kwalifikacja oraz ocena formalna pod względem kompletności, terminowości, prawidłowości wypełnienia wniosku, a także zgodności z zakresem rzeczowym zadania.
3. Drugi etap postępowania konkursowego obejmuje:
 - 1) ocenę merytoryczną zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu o konkursie ofert
 - 2) sporządzenie opinii dla Wójta Gminy zawierającej m.in. listę podmiotów kwalifikujących się do dofinansowania oraz propozycję wysokości dotacji na realizację zadań publicznych.

§ 24

1. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Wójtowi Gminy protokół z propozycją wysokości dotacji.
3. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt w formie zarządzenia.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Zmiany w Programie mogą być dokonywane w trybie uchwały Rady Gminy.

2. Sposób postępowania w sprawie zwrotu środków finansowych przekazanych w formie dotacji określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 855, z późn. zm.)
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Programie zastosowania mają przepisy ustawy, Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy - Prawo zamówień publicznych.