

**UCHWAŁA NR II/18/2014  
RADY GMINY RYBCZEWICE**

z dnia 9 grudnia 2014 r.

**w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Rybczewice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami , o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami ) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. 2010 r. Nr 234 , poz.1536 z późn. zm.) Rada Gminy Rybczewice uchwała co następuje :

**§ 1.** Uchwala się program współpracy Gminy Rybczewice z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 r.

**§ 2. 1.** Celem głównym programu jest określenie:

- 1) zasad współpracy gminy z organizacjami;
- 2) form współpracy;
- 3) zakresu przedmiotowego programu;
- 4) sposobu realizacji programu, mającemu na celu pełne zaspokojenie lokalnych potrzeb społecznych w zakresie zadań pożytku publicznego, realizowanych w gminie.

2. Celem szczegółowym programu jest usprawnienie współpracy gminy z organizacjami realizowane poprzez określenie:

- 1) priorytetowych zadań publicznych na 2015 r.;
- 2) zadań organów i komórek organizacyjnych gminy w zakresie realizacji programu;
- 3) trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

**§ 3.** Głównymi podmiotami realizującymi program są:

- 1) Rada Gminy i jej Komisje- w zakresie kreowania polityki społecznej gminy oraz określenia wysokości środków finansowych na jej realizację;
- 2) Wójt- w zakresie realizacji polityki określonej przez Radę Gminy;
- 3) Sekretarz - w szczegółowym zakresie zadań realizacyjnych określonych do wykonania w regulaminie;
- 4) Podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego - realizujące zadania publiczne na terenie gminy Rybczewice lub dla jej mieszkańców.

**§ 4.** Podstawowymi zasadami współpracy organów gminy z organizacjami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego są zasady równouprawnienia stron, współpracy oraz równego i zgodnego z przepisami ustawy dostępu tych organizacji do realizacji zadań pożytku publicznego oraz środków publicznych na te realizację.

**§ 5. 1.** Przedmiotowy zakres współpracy obejmuje następujące zadania:

- 1) Działania z zakresu ochrony zdrowia:
  - a) organizacja akcji i imprez z zakresu profilaktyki ochrony zdrowia.
- 2) Działania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży:
  - a) organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formie obozów i kolonii;

- b) organizacja różnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży w okresie wakacji.
- 3) Działania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu:
- a) popularyzacja sportu wśród dzieci i młodzieży poprzez organizację lokalnych imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych;
- b) szkolenie sportowe dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej oraz udział we współzawodnictwie sportowym.
- c) szkolenie sportowe w zakresie sportów walki oraz udział we współzawodnictwie sportowym w tym zakresie.
- 4) Działania na rzecz ochrony środowiska i przyrody:
- a) organizacja dla dzieci i młodzieży zajęć, akcji i imprez mających na celu popularyzację idei ochrony środowiska i przyrody.
- 5) Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.
2. Do priorytetowych zadań publicznych zalicza się zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3.

§ 6. Współpraca Gminy z organizacjami może odbywać się w formach, o których mowa w art.5 ust.2 ustawy oraz dodatkowo poprzez:

- 1) umieszczanie informacji o zadaniach gminy realizowanych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego na stronie internetowej Gminy;
- 2) udzielanie rekomendacji podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego współpracującym z gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł.

§ 7. Realizacja programu będzie przebiegała w sposób następujący:

- 1) poprzez dążenie do zrealizowania celów, o których mowa w § 2;
- 2) zgodnie z zasadami określonymi w § 4;
- 3) poprzez realizację form, o których mowa w § 6;
- 4) program realizowany będzie w 2015 roku.

§ 8. Na realizację programu przeznaczona są środki w kwocie 24 500 zł (słownie: dwadzieścia cztery tysiące pięćset złotych).

§ 9. Realizacja programu będzie oceniana w następujący sposób:

- 1) Wójt w terminie do dnia 30 kwietnia 2016 roku trwania programu przedłoży radzie sprawozdanie z realizacji programu za rok poprzedni. Sprawozdanie zawierać będzie następujące elementy niezbędne do oceny realizacji programu:
- a) liczbę ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
- b) liczbę ofert złożonych w otwartych konkursach ofert oraz liczbę organizacji;
- c) wykaz zawartych umów na realizację zadań publicznych z podaniem kwot dotacji oraz informacji o rozliczeniu dotacji;
- d) wykaz umów, które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez Gminę z przyczyn zależnych od organizacji;
- e) wykaz zrealizowanych pozafinansowych form współpracy;
- f) beneficjenci zrealizowanych zadań.

**§ 10.** 1. Program współpracy Gminy Rybczewice z organizacjami pozarządowymi został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale Rady Gminy Rybczewice z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

2. Informacja o konsultacji projektu programu, w formie zapytania ankietowego, została zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rybczewice oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Rybczewice.

3. Organizacje nie zgłosiły uwag do proponowanej treści Programu.

**§ 11.** Określa się tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w postaci Regulaminu komisji konkursowych, stanowiącego załącznik do uchwały.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybczewice.

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy  
Rybczewice

**Lech Miściur**

Załącznik do Uchwały Nr II/18/2014  
Rady Gminy Rybczewice  
z dnia 9 grudnia 2014 r.

### **Regulamin trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowych**

§ 1. Regulamin określa tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego

§ 2. 1. Komisje konkursowe powoływane są w trybie zarządzenia Wójta, spośród osób o których mowa w art. 15 ust.2a - 2f ustawy.

2. Komisje mogą mieć charakter stały ( wieloletni), lub doraźny - powołane na okres roku lub na potrzebę danego konkursu.

§ 3. 1. Komisja liczy od 3 do 5 członków posiadających prawo oceniania ofert. Komisją kieruje przewodniczący.

2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele wójta w liczbie przekraczającej 50% jej składu oraz osoby reprezentujące organizacje, w liczbie nieprzekraczającej 50 % jej składu.

§ 4. 1. Do komisji mogą być powołane osoby, które wyraziły na to zgodę.

2. Osoby reprezentujące organizacje, o których mowa w § 3 ust.2 regulaminu, są zapraszane do komisji przez Wójta, przy czym w skład komisji nie może wejść osoba reprezentująca organizację biorącą udział w konkursie.

3. Zaproszenie , o którym mowa w ust. 2 będzie zamieszczone w formie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rybczewice i na tablicy ogłoszeń.

§ 5. 1. Komisja dokonuje otwarcia ofert w dniu i o godzinie, wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie, w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. Na wstępie komisja dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce "Poświadczenie złożenia oferty", następnie dokonuje podziału ofert na grupy odpowiadające poszczególnym dziedzinom zadań pożytku publicznego.

3. Pierwszym etapem prac komisji jest ocena formalna ofert. Na tym etapie dokonywana jest ich selekcja, odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone na drukach innych niż wskazane w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) niekompletne;
- 3) złożone po terminie;
- 4) złożone przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
- 5) niedotyczące zadań wskazanych w ogłoszeniu.

4. Drugim etapem prac komisji jest ocena merytoryczna ofert, które przeszły pozytywnie ocenę formalną. Przy merytorycznym rozpatrywaniu tych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację składającą ofertę;
- 2) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania - wynikające z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie;
- 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym - w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

- 4) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie;
- 6) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy;
- 7) uwzględnia analizę i ocenę zleczanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób wykorzystania na ten cel środków.

5. Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 4 uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację zadania wpłynęła tylko jedna oferta

6. Członek komisji oceniając ofertę, przyznaje poszczególnym kryteriom liczbę punktów, których suma wynosi maksymalnie 100. Ostateczna ocena oferty jest średnią arytmetyczną indywidualnych ocen członków komisji.

7. na podstawie wyników ocen komisja tworzy listy rankingowe ofert dla każdego zadania odrębnie, z propozycją kwot dotacji.

8. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór więcej niż jednej oferty na realizację przedmiotowego zadania.

**§ 6.** 1. Czynności komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia, zawierającego w szczególności:

- 1) datę konkursu;
- 2) imiona i nazwiska osób powołanych do komisji konkursowej;
- 3) nazwy podmiotów, których oferty zostały odrzucone z przyczyn formalnych, z podaniem uzasadnienia odrzucenia oferty;
- 4) listy rankingowe ofert dla każdego zadania odrębnie wraz z propozycją kwot dotacji;

**§ 7.** 1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji - nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych - przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi.

2. Wójt na podstawie propozycji komisji, podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości, w drodze zarządzenia.

3. decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kpa.

4. od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

**§ 8.** 1. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta - nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych - przewodniczący komisji konkursowej ogłasza wyniki konkursu na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rybczewice oraz na stronie internetowej Gminy Rybczewice.

2. Ogłoszenie o którym mowa w ust.1 powinno zawierać:

- 1) nazwę oferenta;
- 2) nazwę zadania publicznego;
- 3) wysokość przyznanych środków publicznych.

**§ 9.** 1. Z organizacjami wyłonionymi w drodze konkursu zawierana jest umowa o powierzenie lub wsparcie zadania.

2. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy podmiot przedkłada kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji. Kosztorys stanowi załącznik do umowy.