

**UCHWAŁA NR XXV/161/2016  
RADY MIEJSKIEJ W STĄPORKOWIE  
z dnia 30 listopada 2016 r.**

**w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Stąporków z organizacjami pozarządowymi  
oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku  
publicznego i o wolontariacie na rok 2017.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.), art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.) Rada Miejska uchwala co następuje:

**§1**

Uchwala się roczny Program współpracy Gminy Stąporków z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stąporkowa.

**§3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



### **Uzasadnienie**

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.) nałożyła na organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego obowiązek uchwalenia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3.

Organy publiczne, w tym organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego zlecają realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz innym uprawnionym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

Zadania wskazane w projekcie uchwały Programu mieszczą się w sferze zadań publicznych, które określa art. 4 ust. 1 Ustawy.

Niniejszy Program jest wyrazem polityki władz gminy Stąporków wobec organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego oraz stowarzyszeń do zapewnienia im warunków działania na terenie Miasta i Gminy Stąporków opartych na zasadach suwerenności, partnerstwa, efektywności oraz jawności.

Biorąc powyższe pod uwagę zasadne jest podjęcie przez Radę Miejską w Stąporkowie niniejszej uchwały.

**Załącznik do Uchwały Nr XXV/161/2016  
Rady Miejskiej w Stąporkowie  
z dnia 30 listopada 2016 r.**

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY STĄPORKÓW Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ  
INNymi PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO  
NA ROK 2017.**

**WSTĘP**

Podstawą „Programu współpracy Gminy Stąporków z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 r.” jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.). Program ten określa cele główne i szczegółowe, reguluje zakres, zasady, formy współpracy, okres i sposób realizacji Programu, zadania priorytetowe, w zakresie współpracy, których realizacja będzie związana z wydatkowaniem środków publicznych oraz informację o sposobie jego tworzenia. Program precyzuje również tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych powoływanych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

W świetle art. 5 ust. 1 w/w Ustawy „organy administracji publicznej prowadzą działalność w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4 Ustawy, we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, prowadzącymi, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów administracji publicznej, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów”. Współpraca, o której mowa powyżej prowadzona jest w oparciu o roczny program współpracy uchwalany przez Radę Miejską w Stąporkowie po konsultacjach społecznych przeprowadzonych w sposób określony w Uchwale Rady Miejskiej w Stąporkowie Nr LVI/377/2010 z dnia 29 września 2010 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych.

Niniejszy Program jest wyrazem polityki władz Gminy Stąporków wobec organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, mającym jednocześnie na uwadze zapewnienie tym organizacjom lepszych warunków funkcjonowania, a także wspierania własnych inicjatyw i działań na terenie gminy.

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

Ilekoć w Programie jest mowa o:

**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. 239 ze zm.);

**programie** – rozumie się przez to Program współpracy Gminy Stąporków z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017, o którym to programie jest mowa w art. 5 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.);

**dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy;

**środkach publicznych** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;

**organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ( Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.);

**organizacji pożytku publicznego** – rozumie się przez to organizacje, o których mowa w art. 20 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ( Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.);

**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 wolontariacie ( Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.);

**burmistrzu** – rozumie się burmistrza Stąporkowa;

**gminie** – rozumie się przez to Gminę Stąporków;

**urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Stąporkowie;

**radzie** – rozumie się przez to Radę Miejską w Stąporkowie;

**otwartym konkursie ofert** – rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ( Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.);

**małych dotacjach** – zlecenie realizacji zadań publicznym organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.);

**zadaniu publicznym** – należy przez to rozumieć zadania, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.);

**operatorze projektu** – rozumie się przez to organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3, którym organ administracji publicznej zleca realizację zadania publicznego, o której mowa w art. 4 ustawy, w sposób, o którym mowa w art. 16 a ustawy;

**realizatorze projektu** – rozumie się przez to organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3, którym operator projektu zleca wykonanie projektu;

**projekcie** – rozumie się przez to zadanie publiczne w sferze, o której mowa w art. 4, realizowane przez realizatora projektu w sposób, o którym mowa w art. 16 a ustawy.

## Rozdział II

### Cel główny i cele szczegółowe

#### § 2.

1. Głównym celem Programu jest budowanie i rozwijanie partnerstwa pomiędzy burmistrzem, radą, urzędem a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami ukierunkowane na rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb jej mieszkańców oraz wzmacnianie aktywności społecznej obywateli.

2. Cele szczegółowe Programu obejmują:

- a) współdziałanie gminy z organizacjami zapewniające efektywne wykonywanie zadań publicznych gminy,
- b) realizacja zadań publicznych przez organizacje pozarządowe,
- c) ożywianie społecznej aktywności mieszkańców dla pełniejszego zaspokajania potrzeb społeczności lokalnej,
- d) dążenie do pełniejszego zaspokajania potrzeb społecznych, a tym samym poprawy jakości i atrakcyjności życia społecznego mieszkańców gminy,
- e) umacnianie w świadomości lokalnej poczucia odpowiedzialności za otoczenie, wspólnotę lokalną oraz tradycję,
- f) uwzględnienie opinii organizacji pozarządowych w procesie decyzyjnym będącym przedmiotem współpracy z Gminą,
- g) racjonalne i efektywne wykorzystanie środków publicznych,
- h) wzmocnienie potencjału wolontariatu.

## Rozdział III

### Zasady współpracy

#### § 3.

1. Gmina Stąporków realizuje zadania publiczne wymienione w Programie we współpracy z podmiotami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego według następujących zasad:

**1/ zasada pomocniczości** – oznacza współpracę Gminy z podmiotami Programu poprzez powierzenie lub wspieranie realizacji zadań publicznych, a podmioty te wykonują zadania w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy,

**2/ zasada suwerenności stron** – strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu oraz poszukiwaniu sposobów rozwiązywania problemów i zadań,

**3/ zasada partnerstwa** – polega na współpracy między burmistrzem, radą, urzędem a podmiotami Programu oparta na obopólnych korzyściach, wspólnym definiowaniu lokalnych problemów oraz wypracowaniu sposobów ich rozwiązywania, a także wspólnym określaniu potrzeb i osiągnięciu wytyczonych celów,

**4/ zasada efektywności** – wspólne dążenie wszystkich podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,

**5/ zasada uczciwej konkurencji** – polega na konkurencji zgodnej z prawem i dobrymi zwyczajami bez

naruszania dobra wzajemnych zadań,

**6/ zasada jawności i wzajemnego poszanowania** – określenie procedur postępowania przy realizacji zadań publicznych poprzez udostępnianie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy.

## **Rozdział IV**

### **Zakres podmiotowy i przedmiotowy**

#### **§ 4.**

1. Podmiotami realizującymi Program w sferze realizacji zadań publicznych są:

**1/ Rada Miejska**, w szczególności w zakresie:

- a) określania kierunków rozwoju i realizacji lokalnej polityki, wspierania aktywności organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych,
- b) tworzenie warunków rozwoju współpracy Rady Miejskiej, Burmistrza, Urzędu z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- c) uchwalanie Programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

**2/ Burmistrz**, w szczególności w zakresie:

- a) przygotowania Programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- b) prowadzenia konsultacji społecznych z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- c) zapewniania środków finansowych na realizację celów zawartych w Programie,
- d) ogłaszania otwartych konkursów ofert,
- e) rozpatrywania konkursów oraz indywidualnych ofert organizacji,
- f) powoływania Komisji opiniującej złożone oferty,
- g) stosowania uproszczonego trybu zlecania realizacji zadań publicznych organizacjom i podmiotom,
- h) zawierania umów wykonania zadań publicznych oraz udzielania dotacji w ramach przewidzianych środków,
- i) przedkładania Radzie sprawozdania z realizacji Programu oraz jego ogłaszania w Biuletynie Informacji Publicznej.

**3. Organizacje pozarządowe**, w szczególności w zakresie:

- a) przystępowania do konkursów, składania indywidualnych ofert,
- b) realizacji zadań publicznych wspieranych lub powierzanych zgodnie z warunkami umów zawartych z Gminą,
- c) prawidłowego wykorzystania i rozliczania środków otrzymanych na realizację zadania,
- d) inicjowania nowych zakresów i form współpracy organizacji pozarządowych i innych podmiotów w realizacji zadań własnych gminy.

**4. Komisja Konkursowa**, w szczególności w zakresie:

- a) przeprowadzania postępowania konkursowego na realizację zadań publicznych ogłaszanych w konkursach,
- b) dokonywania oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym,
- c) dokonywania wyboru najkorzystniejszej oferty i przedkładania burmistrzowi opinii na temat złożonych ofert i proponowania wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.

#### **§ 5.**

1. Zakres przedmiotowy współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.);

2. Priorytetowymi obszarami współpracy Gminy z organizacjami będzie:

**- w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:**

- a/ organizacja atrakcyjnych form wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży z gminy Stąporków,
- b/ wspieranie działań edukacyjno-profilaktycznych skierowanych dla dzieci i młodzieży z gminy Stąporków.

**- w zakresie ochrony i promocji zdrowia:**

- a/ zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy Stąporków, w szczególności poprzez wspieranie działań na rzecz osób, rodzin i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym przez działania związane z propagowaniem zdrowego i bezpiecznego trybu życia oraz ochronę i promocję zdrowia, a także popularyzowanie wiedzy o zachowaniach zdrowotnych oraz profilaktyce chorób,

### **Rozdział V**

#### **Formy współpracy**

#### **§ 6.**

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego ma charakter finansowy i pozafinansowy.

Do współpracy o charakterze finansowym należy:

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

\* **powierzenie** wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację,

\* **wsparcie** wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji

- b) zlecenie zadań publicznych na podstawie art. 19a ustawy,

c) zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych.

Do współpracy o charakterze pozafinansowym należy:

- a) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności poprzez publikowanie ważnych informacji na stronie internetowej Urzędu,

b) realizacji wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej,

- c) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi i podmiotami Programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowych tych organizacji,
- d) udzielanie informacji o istnieniu innych źródeł finansowania, poprzez informowanie o możliwości ich pozyskania,
- e) prowadzenie na stronie internetowej Urzędu zakładki „Organizacje pozarządowe” zawierające istotne informacje dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów,
- f) udzielanie organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy merytorycznej poprzez konsultacje indywidualne,
- g) udostępnianie na preferencyjnych warunkach obiektów, lokali gminnych, sprzętu i innych przedmiotów wykorzystywanych w ramach realizacji zadania publicznego,
- h) organizowanie lub współorganizowanie szkoleń w celu podnoszenia jakości pracy organizacji pozarządowych i innych podmiotów w sferze zadań publicznych,
- i) udziale przedstawicieli organizacji pozarządowych i innych podmiotów w pracach komisji konkursowej celem opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert.

## **Rozdział VI**

### **Okres realizacji Programu**

#### **§ 8.**

1. Program współpracy Gminy Stąporków z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest programem jednorocznym i będzie realizowany od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

## **Rozdział VII**

### **Sposób realizacji Programu**

#### **§ 9.**

1. Zlecenie realizacji zadań Gminy organizacjom lub innym podmiotom będzie obejmowała w pierwszej kolejności te zadania, które określa się jako priorytetowe.
2. Program będzie realizowany w szczególności poprzez:
  - a) zlecanie realizacji zadań publicznych w ramach otwartych konkursów ofert chyba, że odrębne przepisy przewidują inny tryb zlecania zadania lub można je wykonać efektywniej w inny sposób,
  - b) organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć w Gminie wniosek realizacji zadania publicznego, a Gmina w trybie art. 12 ustawy rozpatruje ten wniosek,
  - c) na podstawie oferty organizacji pozarządowej lub podmiotu Urząd może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym na podstawie art. 19a ustawy, tzw. „tryb małych zleceń”,
  - d) 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 określonym w przepisach o zamówieniach publicznych,



## Rozdział VIII

### Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu

#### § 10.

1. Na realizację Programu planowana jest łącznie kwota **100 000,00 zł**. Konkretne środki finansowe na zadania priorytetowe zostaną określone w uchwale budżetowej Gminy Stąporków na 2017 r.

## Rozdział IX

### Zlecanie realizacji zadań publicznych

#### § 11.

1. Zlecanie realizacji zadań publicznych następuje na podstawie Ustawy w trybie:

1/ art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 Ustawy, tj. **otwartych konkursów ofert** rozpatrywanych przez Komisje konkursowe. Elementy składowe ogłoszenia o otwartym konkursie ofert zawarte są w art. 13 ust. 2 Ustawy, a są to informacje na temat: rodzaju zadania, wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania, zasad przyznawania dotacji, terminów i warunków realizacji zadania, terminu składania ofert, trybu i kryteriów stosowanych przy wyborze ofert oraz terminów dokonania wyboru ofert, zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartych konkursów ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

2. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w: Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu na okres nie krótszy niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.

3. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach (*Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań – Dz. U. z 2016 r., poz. 1300*).

4. Ofertę należy przygotować zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie konkursowym, zatwierdzonym przez Burmistrza oraz w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

5. Burmistrz w drodze Zarządzenia powołuje **Komisję konkursową** w celu opiniowania złożonych ofert. W skład tej komisji wchodzi: przedstawiciele organu wykonawczego, a także osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, które biorą udział w konkursie. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej;
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej;
- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust.2d lub art. 15 ust.2f.

6. Komisja konkursowa ocenia i opiniuje oferty złożone w otwartym konkursie ofert. Każdy członek

Komisji przed przystąpieniem do oceny oferty zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o nie pozostawaniu z oferentem w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub innych, które mogłyby budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w ocenie. W przypadku, gdy członek Komisji oświadczy, że w jakiś sposób jest związany z oferentem, przewodniczący wyłącza go z prac. Wyłączenia przewodniczącego Komisji dokonuje Burmistrz. Posiedzenie może odbyć się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że w pracach biorą udział co najmniej 3 osoby.

## **7. Prace Komisji podzielone są na dwa etapy:**

### **1) etap formalny:**

- a) stwierdza liczbę złożonych ofert,
- b) otwiera koperty z ofertami,
- c) sprawdza, czy oferent jest uprawniony do uczestnictwa w przedmiotowym konkursie,
- d) stwierdza, czy oferta jest złożona na obowiązującym wzorze oferty,
- e) stwierdza, czy oferta wypełniona jest w sposób czytelny i przejrzysty,
- f) sprawdza, czy w przypadku, kiedy pytanie nie dotyczy wnioskodawcy, bądź zgłaszanego zadania zostało wpisane „nie dotyczy” lub w przypadku, gdy są to wartości liczbowe cyfrę „0”,
- g) sprawdza, czy ofertę podpisały osoby upoważnione do reprezentacji,
- h) sprawdza, czy oferta jest kompletna i zawiera załączniki w postaci wymaganych dokumentów,
- i) sprawdza, czy występuje zgodność złożonej oferty z zakresem ogłoszonego konkursu,
- j) sprawdza, czy oferta zawiera wymagany wkład własny finansowy w wysokości 30% ogólnej kwoty przeznaczonej na realizację konkretnego zadania.

Ocena formalna oferty dokonywana jest przez Komisję na przygotowanym wzorze formularza. Jeśli podczas oceny formalnej oferta będzie zawierała braki formalne określone wyżej, oferent zostanie wezwany do ich usunięcia. Wezwanie oferenta następuje natychmiast po podjęciu takiej decyzji i może być dokonane pisemnie lub telefonicznie, ale wówczas należy sporządzić notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy, którą podpisuje przewodniczący oraz świadek rozmowy. Oferent na wezwanie odpowiada niezwłocznie, nie dłużej niż w terminie 7 dni licząc od powzięcia wiadomości o uzupełnieniu braków formalnych. Oferta, która nie zostanie uzupełniona w wyznaczonym terminie zostanie odrzucona z przyczyn formalnych, natomiast te oferty, które spełniają wymogi formalne są przedmiotem oceny Komisji pod względem merytorycznym.

### **2) etap merytoryczny:**

- a) dokonuje analizy oferty pod względem merytorycznym,
- b) bada adekwatność podejścia oferenta do zlecanego zadania biorąc pod uwagę zwłaszcza: atrakcyjność planowanych działań, opis potrzeb wskazujących na konieczność ich wykonania, zamierzone cele i sposób ich osiągnięcia,
- c) ocenia propozycje wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
- d) bada kalkulację kosztów realizacji zadania,
- e) ocenia zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwość pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł na realizację zadania,
- f) ocenia wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

- g) ocenia jakość planowanych efektów projektu oraz wymierne korzyści dla mieszkańców gminy,
- h) ocenia dotychczasową współpracę oferenta z samorządem, w szczególności rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji.

Konkurs ofert przeprowadza się również wtedy, jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta.

Członkowie Komisji oceniają oferty pod względem merytorycznym stosując punktację od 0 do 10, dla każdego z wymienionych punktów. Każdy członek Komisji dokonuje oceny merytorycznej oferty na odrębnym formularzu. Łączna liczba punktów możliwa do uzyskania przez oferenta wynosi maksymalnie 80 punktów. Ilość punktów uzyskanych przez ofertę jest równa średniej arytmetycznej ocen wszystkich członków Komisji. Pozytywną ocenę merytoryczną zdobędą oferty, które uzyskają 41 punktów i więcej.

Do otrzymania dofinansowania zostaną rekomendowane te spośród ofert pozytywnie ocenionych, które uzyskają najwyższą liczbę punktów.

Komisja konkursowa na podstawie informacji zawartych w ofercie proponuje wysokość kwoty dofinansowania.

Komisja może wskazać pozycje wymienione w budżecie oferty, które zostaną lub nie zostaną objęte dofinansowaniem.

Komisja może określić wysokość przyznanych kwot na wybrane pozycje kosztorysu danej oferty.

W razie konieczności przewiduje się możliwość negocjacji z oferentem proponowanych kwot dofinansowania. Wezwanie go do negocjacji może zostać dokonane pisemnie lub telefonicznie, ale wówczas należy sporządzić notatkę służbową potwierdzającą przeprowadzenie rozmowy, którą podpisuje przeprowadzający rozmowę oraz świadek rozmowy. Po przeprowadzeniu negocjacji spisuje się protokół zawierający poczynione ustalenia. Protokół podpisuje Burmistrz oraz przedstawiciel (przedstawiciele) oferenta.

Komisja konkursowa może wybrać ofertę również wówczas, gdy w wyniku otwartego konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta.

W otwartym konkursie ofert może być wybrana więcej niż jedna oferta. Komisja może odrzucić te oferty, które nie uzyskają minimum 41 punktów, albo nie dokonać wyboru żadnej oferty, jeżeli nie uzyskały minimalnej punktacji – 41 punktów.

Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia jego oferty.

Otwarty konkurs ofert może być unieważniony, gdy nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w sposób analogiczny, jak wyniki konkursu.

Z przebiegu oceny ofert sporządza się protokół, który stanowi integralną część dokumentacji. Na jego podstawie sporządza się informację o wynikach konkursu. Informację o wynikach niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu, publikuje się na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz.

Z oferentem (lub oferentami), który wygrał konkurs niezwłocznie sporządza się pisemną umowę na powierzenie bądź wsparcie realizacji zadania publicznego. Umowa jest sporządzana na podstawie

wzoru określonego w stosownych przepisach (*Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań – Dz. U. z 2016 r., poz. 1300*), i zawiera szczegółowe warunki na realizację przedmiotowego zadania.

2/ art. 19a Ustawy, tzw. „małe dotacje”. Na podstawie oferty realizacji zadania publicznego (*Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego – Dz.U. z 2016 r., poz. 570*) złożonej przez zainteresowaną organizację pozarządową lub inny podmiot można zlecić realizację tego zadania o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert. Zlecenie realizacji zadania publicznego w tym trybie może nastąpić przy zachowaniu następujących warunków:

- a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000,00 zł,
- b) termin realizacji zadania nie może przekroczyć 90 dni,

Łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez Urząd tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 20 000,00 zł,

Wysokość środków finansowych przekazywanych przez Urząd w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty.

W terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia oferty jest ona zamieszczana na okres 7 dni w: Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty może zgłosić uwagi dotyczące tej oferty. Po upływie wskazanego terminu oraz po rozpatrzeniu uwag, Burmistrz niezwłocznie zawiera umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego. Przedmiotowa oferta stanowi załącznik do umowy.

Do umów zawartych w trybie uproszczonym stosuje się przepisy art. 16-19 Ustawy (*Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań – Dz. U. z 2016 r., poz. 1300*).

## **Rozdział X**

### **Sposób tworzenia Programu**

#### **§ 12.**

1. Konieczność uchwalenia Programu wynika z art. 5a Ustawy.
2. Za jego przygotowanie odpowiedzialny jest Wydział Spraw Obywatelskich i Społecznych.
3. Przed przygotowaniem Projektu Programu organizacje pozarządowe i inne podmioty zapraszane są do składania swoich propozycji, kierunków działania oraz priorytetów, które mogą posłużyć przy tworzeniu tego Programu.
4. Projekt Programu konsultowany jest z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w sposób określony w Uchwale Nr LVI/377/2010 Rady Miejskiej w Stąporkowie z dnia 29 września 2010 r.

w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych.

4. Konsultacje, o których mowa powyżej odbyły się w dniu 20 października 2016 r.

5. Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji zamieszczane jest na stronie internetowej Urzędu.

## **Rozdział XI**

### **Sposób oceny realizacji Programu**

#### **§ 13.**

1. Burmistrz przedstawi Radzie sprawozdanie z realizacji Programu za 2017 do 31 maja 2018 r., które zostanie przygotowane przez naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych. Sprawozdanie to zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej i zamieszczone na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

2. Miernikami efektywności Programu będą informacje dotyczące:

- a) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
- b) liczby ofert, które wpłynęły w otwartych konkursach ofert,
- c) liczba umów zawartych w trybie otwartego konkursu ofert,
- d) liczby ofert, które wpłynęły na podst. art. 19a Ustawy, tzw. „tryb małych dotacji”,
- e) liczby umów zawartych w trybie uproszczonym,
- f) liczby osób, które były adresatami zadań publicznych realizowanych w ramach otwartych konkursów ofert i „małych dotacji”,
- g) wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych przeprowadzonych w ramach otwartych konkursów ofert i „małych dotacji”.

