

**Program Współpracy**  
**Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017**

(projekt)

**Wstęp**

Rada Miejska w Niepołomicach uchwalając Program wypracowany w ramach konsultacji społecznych we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego zamierza uaktywnić postawy obywatelskie oraz wyrazić intencję realizacji zadań publicznych w ścisłym współdziałaniu z tymi organizacjami i podmiotami.

**§ 1**

***Postanowienia ogólne***

Ilekroć w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.),
- 2) „uchwale” – należy przez to rozumieć uchwałę Nr LXIV/636/10 Rady Miejskiej z dnia 29 kwietnia 2010 r. *w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z Radą 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* (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2010 r. Nr 293, poz. 2001),
- 3) „Gminie” – należy przez to rozumieć Gminę Niepołomice,
- 4) „Podmiotach Programu” – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy,
- 5) „Radzie Miejskiej” – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Niepołomicach,
- 6) „Burmistrzu” – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice,
- 7) „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach,
- 8) „zadaniach publicznych” – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 4 ustawy,
- 9) „Komisji” – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

## § 2

### **Cel główny i cele szczegółowe Programu**

1. Celem głównym Programu jest podnoszenie jakości współpracy Gminy z Podmiotami Programu w realizacji zadań publicznych.
2. Celami szczegółowymi Programu są:
  - 1) stwarzanie odpowiednich warunków do kreowania postaw społecznych sprzyjających podejmowaniu inicjatyw zgodnie z zasadami i ideami społeczeństwa obywatelskiego,
  - 2) budowanie partnerstwa między Gminą i Podmiotami Programu,
  - 3) kształtowanie ładu społecznego w środowisku lokalnym,
  - 4) aktywizowanie społeczności Gminy (wzmacnianie więzi wśród mieszkańców, organizowanie aktywnego spędzania wolnego czasu, organizowanie pozaszkolnej edukacji mieszkańców),
  - 5) zlecenie realizacji zadań publicznych Podmiotom Programu w celu jak najpełniejszego zaspokajania potrzeb społecznych,
  - 6) urzeczywistnianie wpływu Podmiotów Programu na kreowanie polityki społecznej Gminy,
  - 7) zwiększanie kompetencji pracowników samorządu gminnego i Podmiotów Programu przy rozwiązywaniu problemów społecznych,
  - 8) podnoszenie poziomu życia mieszkańców,
  - 9) integrowanie społeczne osób niepełnosprawnych.

## § 3

### ***Zasady współpracy***

Współpraca Gminy z Podmiotami Programu odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

## § 4

### ***Zakres przedmiotowy***

Przedmiotem współpracy Gminy z Podmiotami Programu jest:

- 1) realizowanie zadań publicznych,
- 2) określanie potrzeb społeczności lokalnej oraz sposobów ich zaspokajania,
- 3) tworzenie systemowych rozwiązań lokalnych problemów społecznych,
- 4) podwyższanie efektywności działań podejmowanych na rzecz społeczności lokalnej.

## § 5

### ***Formy współpracy i sposób realizacji Programu***

1. Współpraca Gminy z Podmiotami Programu odbywa się w formach pozafinansowych i finansowych.

2. Pozafinansowe formy współpracy obejmują:

- 1) konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej Podmiotów Programu,
- 2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
- 3) prowadzenie zakładki dla Podmiotów Programu na stronie internetowej Urzędu w celu promowania ich działalności,
- 4) promowanie przekazywania 1% podatku na organizacje pożytku publicznego działające na terenie Gminy,
- 5) organizowanie szkoleń podnoszących jakość działania Podmiotów Programu oraz współpracy Gminy z Podmiotami Programu,
- 6) informowanie Podmiotów Programu o możliwościach korzystania z innych form wsparcia (szkoleń, konsultacji) oraz o możliwościach uzyskania dofinansowania ze źródeł zewnętrznych,
- 7) oddawanie do użytkowania pod tytułem darmym (w użyczenie) lub odpłatnym (w najem) lokali i sprzętu niezbędnego do realizacji zadań publicznych,
- 8) udzielanie rekomendacji oraz pomocy Podmiotom Programu wnoszącym o środki finansowe ze źródeł zewnętrznych,
- 9) udzielanie pomocy w nawiązywaniu kontaktów zagranicznych z organizacjami pozarządowymi o podobnym charakterze, w szczególności w miastach partnerskich,
- 10) obejmowanie patronatem Burmistrza (na wniosek Podmiotów Programu) wydarzeń organizowanych przez te Podmioty,
- 11) przekazywanie, na wniosek i w miarę możliwości, Podmiotom Programu zamortyzowanych środków trwałych, sprzętu i wyposażenia.

3. Finansowe formy współpracy obejmują:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych przez powierzenie wykonania tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji,
  - 2) zlecenie realizacji zadań publicznych przez wspieranie wykonania tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji
- po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia,
- 3) zlecenie realizacji zadań publicznych na wniosek Podmiotów Programu w trybie określonym w art. 19a ustawy,
  - 4) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej, na zasadach i w trybie określonym w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

4. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert następować będzie w trybie przewidzianym ustawą.

5. W celu realizacji zadań, o których mowa w § 6, Burmistrz określa zarządzeniem warunki ogłaszanych konkursów, zasady wypełniania oferty i sprawozdania oraz rodzaje kosztów na które dotacja będzie przyznawana.
6. Podmioty Programu mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadania publicznego zgodnie z art. 12 ustawy.

7. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywać się może z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie określonym w art. 19a ustawy, przy spełnieniu następujących warunków:
- 1) Podmiot Programu złoży ofertę realizacji zadania publicznego,
  - 2) wysokość dotacji (dofinansowania lub finansowania) nie przekroczy 10.000,00 zł. (słownie: dziesięć tysięcy złotych, zero groszy),
  - 3) zadanie będzie realizowane przez okres nie dłuższy niż 90 dni,
  - 4) zadanie będzie mieć charakter lokalny lub regionalny,
  - 5) łączna kwota dotacji przekazanych dotychczas w tym trybie dla jednej organizacji, nie przekroczy 20.000,00 zł. (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych, zero groszy) w danym roku kalendarzowym.
8. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywać się może z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie określonym w odrębnych przepisach, jeżeli zadanie można wykonać efektywniej, w szczególności poprzez zakup usług od Podmiotów Programu prowadzących działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.) przy zachowaniu porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz opodatkowania.
9. Dotacje nie mogą być udzielane, w szczególności, na:
- 1) wspieranie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - 2) budowę lub zakup nieruchomości,
  - 3) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
  - 4) działalność gospodarczą Podmiotów Programu,
  - 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym na cele niezwiązane z realizacją zadań publicznych,
  - 6) działalność polityczną lub religijną.
10. Podmioty Programu są zobowiązane umieszczać we wszystkich materiałach informacyjnych, publikacjach, zaproszeniach, stosownie do charakteru zadania, informację o dofinansowaniu/finansowaniu zadania przez Gminę.

## § 6

### *Priorytetowe zadania publiczne*

1. Rada Miejska mając na względzie potrzeby społeczne wykazane w Strategii Rozwoju Miasta i Gminy Niepołomice oraz doświadczenia wynikające z dotychczasowej współpracy z Podmiotami Programu ustala, iż w roku 2017 zadaniami publicznymi przeznaczonymi do realizacji w ramach współpracy będą w szczególności zadania priorytetowe w obszarach:
  - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans

tych rodzin i osób, np.

organizacja dostaw żywności dla najuboższych osób i rodzin, aktywizacja osób starszych przez organizację zajęć na Uniwersytecie Trzeciego Wieku, zajęcia, warsztaty, terapia dla dzieci i rodziców w ramach działań wspierających rodzinę; prowadzenie ośrodka wsparcia w formie domu dziennego pobytu, prowadzenie domu pomocy społecznej itp.

- 2) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, np.  
organizacja warsztatów historycznych, wydarzeń rekonstrukcyjnych, wykładów, itp.
- 3) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, np.  
rehabilitacja osób niepełnosprawnych, organizacja turnusów wypoczynkowych, turnusów rehabilitacyjnych, itp.
- 4) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania, np.  
organizacja warsztatów dla dzieci i młodzieży, w tym np. teatralnych, tanecznych, kulturoznawczych, wspieranie projektów edukacyjnych, w tym wyrównujących szanse edukacyjne, itp.
- 5) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, np.  
organizacja imprez kulturalnych o charakterze literackim, muzycznym, teatralnym, organizacja koncertów, wystaw, warsztatów literackich, muzycznych, teatralnych, plastycznych – mających na celu wzbogacenie oferty kulturalno-artystycznej Gminy Niepołomice, itp.
- 6) wypoczynku dzieci i młodzieży, np. w okresie wakacji lub ferii zimowych w formie wyjazdowej, akcje: Lato w mieście, itp.
- 7) ochrony i promocji zdrowia, np. organizowanie akcji poboru krwi, działalność oświatowo- zdrowotna wśród dzieci i młodzieży, itp.
- 8) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy lub zagrożonych zwolnieniem z pracy, np. organizacja targów pracy, itp.
- 9) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, np. budowa postaw i warunków dla rozwoju partycypacji społecznej w gminie Niepołomice, itp.
- 10) ratownictwa i ochrony ludności, np. budowa zapasowej sieci łączności kryzysowej, zorganizowanie grupy mieszkańców gminy Niepołomice do pracy w systemie łączności obywatelskiej itp.
- 11) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej - na podstawie uchwały Nr LXXII/752/10 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 26 października 2010 r. w sprawie: określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Niepołomice polegającego na tworzeniu warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

## § 7

### ***Okres realizacji Programu***

Program Współpracy Gminy z Podmiotami Programu będzie realizowany w okresie od dnia 1 stycznia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2017 roku.

## § 8

### ***Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu***

1. Na realizację Programu planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości nie mniejszej niż 2.600.000,00 zł. (słownie:

dwa miliony sześćset tysięcy złotych, zero groszy). Środki, o których mowa, zostaną zabezpieczone w budżecie Gminy.

2. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy stanowić będzie nie więcej niż 20% kwoty, o której mowa w ust. 1.

## **§ 9**

### ***Sposób oceny realizacji Programu***

1. Ocena realizacji postanowień Programu dokonywana jest przez Radę Miejską.
2. Burmistrz składa Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji Programu w terminie do 30 kwietnia roku następnego.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, jest publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Sprawozdanie zawiera w szczególności:
  - 1) liczbę ogłoszonych konkursów,
  - 2) tematykę ogłoszonych konkursów,
  - 3) liczbę ofert złożonych na poszczególne konkursy,
  - 4) wykaz organizacji, którym przyznano dotację na realizację zadań publicznych oraz wysokość kwot dotacji przyznanych poszczególnym organizacjom,
  - 5) łączną kwotę przyznanych dotacji,
  - 6) łączną kwotę niewykorzystanych dotacji,
  - 7) liczbę rozwiązanych umów,
  - 8) liczbę ofert złożonych w trybie określonym w art. 19a ustawy (z pominięciem otwartego konkursu ofert),
  - 9) wykaz organizacji, którym przyznano dotacje z pominięciem otwartego konkursu ofert oraz wysokość kwot przyznanych poszczególnym organizacjom,
  - 10) łączną kwotę przyznanych w trybie art. 19a dotacji,
  - 11) liczbę i tematykę projektów aktów normatywnych skonsultowanych z organizacjami.
5. Wnioski, uwagi, propozycje i dezyderaty dotyczące realizacji postanowień Programu mogą być zgłaszane na bieżąco do wiadomości Burmistrza oraz Rady Miejskiej bezpośrednio.
6. Wnioski, uwagi, propozycje i dezyderaty, o których mowa w ust. 5 stanowić mogą podstawę do współdziałania w zakresie wypracowania projektu zmiany postanowień Programu.

## **§ 10**

### ***Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji (informacja o konsultacjach zostanie uzupełniona po ich przeprowadzeniu)***

Projekt Programu Współpracy został przygotowany przez Burmistrza i poddany konsultacjom z Podmiotami Programu oraz mieszkańcami gminy Niepołomice.

## § 11

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

1. Zadaniem Komisji Konkursowej jest ocena zgłoszonych do otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez Podmioty Programu oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
2. Komisja składa się z 4 osób.
3. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Burmistrza oraz osoby wskazane przez Podmioty Programu z wyłączeniem osób wskazanych przez Podmioty Programu biorące udział w konkursie.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert oraz nabór na członków Komisji.
6. Informację o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert oraz o naborze na członków Komisji umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej: [www.niepolomice.com](http://www.niepolomice.com)
7. Burmistrz powołuje Komisję i wybiera przedstawicieli organizacji i innych podmiotów spośród zgłoszonych uprzednio kandydatów, którzy spełniają niżej wymienione kryteria:
  - 1) zostali wskazani przez Podmioty Programu z wyłączeniem osób wskazanych przez Podmioty Programu biorące udział w konkursie,
  - 2) nie pozostają wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności,
  - 3) mają przynajmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie przygotowywania ofert na realizację zadań i/ lub realizacji zadań.
8. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego*- dotyczące wyłączenia pracownika.
9. Członkowie komisji konkursowej, w celu uniknięcia zastrzeżeń co do swojej bezstronności, przed przystąpieniem do oceny złożonych ofert otrzymują do wypełnienia deklarację udziału oraz wykaz oferentów, którzy złożyli wnioski w konkursie.
10. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
11. Komisja działa na posiedzeniach.
12. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków Komisji.
13. Członkowie Komisji Konkursowej wykonują swoje funkcje społecznie.
14. Komisja, przystępując do oceny zgłoszonych do otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
  - 1) podaje liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz całkowity koszt proponowanych do realizacji zadań publicznych,
  - 2) stwierdza, które z ofert spełniają wymogi formalne określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
  - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom określonym w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
  - 4) odrzuca oferty złożone po terminie wyznaczonym do złożenia ofert,
  - 5) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie biorąc pod uwagę:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
- d) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- f) rzetelność i terminowość wykonania zadania oraz sposób rozliczenia otrzymanych przez oferenta w poprzednich okresach dotacji z budżetu Gminy

5) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji.

15. Ocena formalna ofert dokonywana jest na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 1* do uchwały.

16. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 2* do uchwały.

17. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi *Załącznik nr 3* do uchwały.

18. Komisja proponuje udzielenie dotacji na oferty, które uzyskały w kolejności największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

19. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja rozpatruje tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie.

20. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert oraz całkowity koszt proponowanych do realizacji zadań publicznych,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających wymogom określonym w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie lub w ogłoszeniu o konkursie albo zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji,
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

21. Protokół podpisują członkowie Komisji.

22. Protokół z otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi.

23. Komisja ulega rozwiązaniu po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.



## § 12

### *Zakresy odpowiedzialności*

1. Za realizację Programu zgodną z jego założeniami odpowiadają ze strony Gminy:

1) Rada Miejska w zakresie:

- a) wytyczania polityki społeczno – gospodarczej Gminy,
- b) zabezpieczania w budżecie Gminy środków na współpracę z Podmiotami Programu,
- c) przyjmowania sprawozdań Burmistrza z realizacji Programu.

2) Burmistrz w zakresie:

- a) promowania Programu i koordynowania jego realizacji,
- b) ogłaszania otwartych konkursów ofert,
- c) powoływania komisji konkursowych i organizowania ich prac,
- d) publikowania wyników konkursów,
- e) zawierania umów z oferentami, których oferty zwyciężyły w konkursach,
- f) dysponowania środkami, o których mowa w pkt 1 lit b,
- g) kontroli i oceny stanu realizacji zleconych zadań publicznych pod względem efektywności i jakości,
- h) utrzymywania bezpośrednich kontaktów z podmiotami programu w celu ułatwienia bieżącego przepływu informacji,
- i) sporządzania sprawozdań z realizacji Programu,
- j) informowania społeczności lokalnej o zasadach udzielania dotacji dla Podmiotów Programu.

2. Za realizację Programu ze strony Podmiotów Programu odpowiadają zgłoszone w rejestrach ich organy statutowe.

## § 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Niepołomice.

## § 14

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.