

Załącznik do Uchwały Nr 2019
RADY GMINY RYBNO
z dnia 2019 r.

**Program współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi oraz
podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003
o działalności pożytku i o wolontariacie na 2020 rok.**

Podstawowym dokumentem definiującym cele, zasady i formy oraz sposób oceny współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie jest program corocznie aktualizowany i uchwalany przez Radę Gminy Rybno.

Współpraca Samorządu z organizacjami pozarządowymi generuje skuteczniejszą i bardziej efektywną realizację wspólnego celu, jakim jest podnoszenie poziomu życia mieszkańców Gminy poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych. Skuteczna forma wykonywania zadań publicznych zakłada korzystanie ze wszystkich sił społecznych tkwiących w naszej lokalnej społeczności. Program współpracy z organizacjami pozarządowymi pomoże wydobyć tę siłę i wykorzystać w celu dalszego rozwoju naszej gminy.

Wobec tego, budowanie oraz umacnianie fundamentów trwałej i satysfakcjonującej współpracy Samorządu z organizacjami pozarządowymi jest konieczne i bardzo ważne.

§1.1. Ilekroć w niniejszym „Programie Współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi na 2020 rok”, zwanym dalej „Programem”, jest mowa o :

- 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 688 z późn. zm.);
 - 2) **organizacjach pozarządowych** - rozumie się przez to organizacje pozarządowe w myśl art.3 ust. 2 ustawy ;
 - 3) **gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Rybno;
 - 4) **radzie** - należy przez to rozumieć Radę Gminy Rybno;
 - 5) **wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rybno;
 - 6) **komisji konkursowej** - rozumie się przez to komisję konkursową ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych;
 - 7) **otwarty konkurs ofert** - rozumie się przez to konkurs o których mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy;
 - 8) **dotacji** – rozumie się przez to w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy;
 - 9) **środki publiczne** – rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt.2 ustawy;
 - 10) **programie** – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi na rok 2020, o którym mowa w art. 5a ustawy
2. Program obejmuje organizacje pozarządowe działające na rzecz gminy i jej mieszkańców.
3. Program stanowi dokument określający w perspektywie rocznej cele, zasady, przedmioty i formy współpracy, a także obszary oraz priorytetowe zadania publiczne realizowane w ramach współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego na jego terenie lub na rzecz jego mieszkańców.

§2.1. Celem głównym programu jest budowanie, rozwijanie i kształtowanie partnerstwa pomiędzy gminą a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, dla wspólnych działań służących definiowaniu i zaspokajaniu społecznych potrzeb mieszkańców oraz wzmocnieniu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

2. Celami szczegółowymi programu są:

- 1) wzmocnienie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tożsamość, tradycję;
- 2) otwarcie na innowacyjność, konkurencyjność poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które dotychczas nie są realizowane lub są realizowane w inny sposób;
- 3) poprawa jakości życia mieszkańców gminy, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych ;
- 4) wyrównywanie szans życiowych osób niepełnosprawnych;
- 5) zapewnienie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców gminy;
- 6) budowanie społeczeństwa obywatelskiego, poprzez aktywizację społeczności lokalnej;
- 7) prowadzenie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców i ich

otoczenia w tym zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańcom Gminy Rybno;

- 8) wspieranie działań gminy w zakresie diagnozowania i rozwiązywania oraz identyfikowania potrzeb mieszkańców, w tym problemów wynikających z zagospodarowania i kształtowania przestrzeni gminnej;
- 9) wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych;
- 10) prezentacja dorobku organizacji pozarządowych i promowanie ich osiągnięć;
- 11) efektywniejsze i racjonalne wydatkowanie środków publicznych.

§3.1. Wszelkie wspólne przedsięwzięcia gminy i organizacji pozarządowych podejmowane będą na zasadzie równoprawnego partnerstwa.

2. Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy jest prowadzenie przez organizację pozarządową działalności na rzecz gminy i jej mieszkańców.

§4.1. Realizatorami współpracy ze strony samorządu lokalnego jest:

1) Rada Gminy jako organ uchwałodawczy w zakresie;

- a) uchwalania Programu Współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi i przyjmowanie sprawozdań z realizacji, zgodnie z art. 5a ustawy,
- b) konsultacji problemów i zadań stanowiących przedmiot prac komisji stałych.

2) Wójt jako organ wykonawczy w zakresie :

- a) prowadzenie merytorycznej współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym tworzenie zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt 5 ustawy,
- b) dysponowanie środkami w ramach budżetu gminy,
- c) realizacja zadań wynikających z Programu poprzez ogłaszanie otwartych konkursów ofert w celu powierzenia lub wsparcia realizacji zadania i przekazania odpowiednich na ten cel środków w ramach budżetu.
- d) kontroli i oceny stanu realizacji zleconych zadań pod względem efektywności i jakości przy pomocy Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy, Inspektora w Referacie Organizacyjnym Spraw Obywatelskich

2. Funkcję koordynatora współpracy samorządu gminy z organizacjami pozarządowymi pełni Referat Organizacyjny Spraw Obywatelskich.

3. Referat Organizacyjny Spraw Obywatelskich realizuje współpracę w zakresie:

- 1) bieżących kontaktów z organizacjami pozarządowymi,
- 2) prowadzenia i aktualizowania wykazu organizacji pozarządowych w tym prowadzących działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania gminy,
- 3) przygotowania i konsultowania projektu Programu współpracy,
- 4) przygotowania i obsługi konkursów ofert na realizację zadań publicznych, w tym udzielania informacji o sposobie wypełniania ofert w w/w konkursach,
- 5) sprawdzenia ofert pod względem formalnym,
- 6) upubliczniania wyników konkursów ofert,
- 7) sporządzania umów z organizacjami pozarządowymi, których oferty zostały wybrane do realizacji w konkursach ofert,
- 8) nadzoru nad realizacją zadań publicznych i kontroli wydatkowania dotacji,
- 9) sporządzania sprawozdania z realizacji Programu

4. Referat Finansowy realizuje współpracę w zakresie :

- 1) kontroli i oceny sprawozdań z realizacji zadania publicznego,
- 2) kontroli prawidłowości i celowości wydatkowania przez organizacje dotacji na realizację zadań publicznych oraz prawidłowości prowadzonej dokumentacji,
- 3) kontroli realizacji zadania, efektywności oraz jakości i rzetelności wykonania zadania wspólnie z referatem merytorycznie odpowiedzialnym za zadania publiczne.

5. Partnerami współpracy ze strony organizacji pozarządowych prowadzących działalność na rzecz mieszkańców gminy Rybno są podmioty prawne wymienione w art. 3 ust.2 i 3 ustawy.

§5.1. Współpraca w ramach programu odbywać się będzie na zasadach:

- 1) **pomocniczości** – przy suwerenności stron organy administracji publicznej, respektują odrębność i suwerenność zorganizowanych wspólnot obywateli, uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących także do sfery zadań publicznych i w taki zakresie współpracują z tymi organizacjami, a także wspierają ich działalność oraz umożliwiają realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
- 2) **partnerstwa** – organizacje pozarządowe, na zasadach i w formach określonych w/w ustawie oraz trybie określonym w przepisach odrębnych, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów, których rozwiązania stanowi przedmiot zadań publicznych, w wypracowaniu sposobów wykonywania zadań publicznych przez właściwy organ administracji publicznej, a także wykonywaniu tych zadań;
- 3) **efektywności** – organy administracji publicznej, przy zleceniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych do realizacji, dokonują wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystywania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji oraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 35. ust. 3 ustawy o finansach publicznych;
- 4) **jawności** – gmina udostępnia współpracującym z nimi organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi organizacjami;
- 5) **uczciwej konkurencji** – należy przez to rozumieć ,że zlecenie zadań publicznych odbywać się będzie na podstawie jawnych kryteriów wyboru i równego dostępu do informacji.

§6.1. Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi ma charakter finansowy i pozafinansowy.

2. Zakres współpracy obejmuje :

- 1) podejmowanie wspólnych działań na rzecz diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców gminy;
- 2) współpracę przy opracowaniu i realizacji programów na rzecz podnoszenia poziomu życia i szerszego zaspokajania potrzeb mieszkańców gminy ;
- 3) współpracę przy wykorzystywaniu środków z zewnętrznych źródeł finansowania;
- 4) koordynację działań w celu rozwiązywania problemów społecznych;
- 5) wypracowanie sprawnego systemu informacji o aktualnie obowiązujących przepisach prawnych oraz źródłach i zasadach pozyskiwania środków na realizację programów;
- 6) promocję najskuteczniejszych i efektywnych rozwiązań realizowanych przez organizację pozarządową na rzecz rozwiązywania problemów społecznych i zaspokajania potrzeb mieszkańców gminy.

3. Współpraca między gminą, a organizacjami pozarządowymi o charakterze wsparcia finansowego może być prowadzona w szczególności poprzez zlecenie organizacjom pozarządowym i innymi wyżej wymienionym podmiotom realizacji zadań publicznych, będących zadaniami własnymi gminy poprzez:

- 1) **powierzenie** wykonania zadań wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji;
- 2) **wspieranie** zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

4. Wybór zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie , o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy, lub w innym trybie określonym w odrębnych przepisach, następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania i najlepsze rezultaty.

5. Środki finansowe pochodzące z dotacji przeznaczone są wyłącznie na wykonanie określonego przedsięwzięcia zgodnie z zatwierdzonym katalogiem kosztów kwalifikowanych i nie mogą być wykorzystane na:

- 1) zadania i zakupy inwestycyjne (środki trwałe),
- 2) remonty lokali i budynków,
- 3) zakupu gruntów,
- 4) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 5) działalność gospodarczą.

6. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych jeżeli są spełnione łączne warunki, o których mowa w art. 12 ustawy.

7. Na wniosek organizacji lub innego podmiotu gmina może zlecić wykonanie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursy ofert, jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:

1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10.000 zł;

2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni;

3) łączna kwota przekazana w ten sposób tej samej organizacji w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty 20.000 zł,

4) łączna kwota przekazania w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

8. Środki finansowe na realizację zadań publicznych, o których mowa w ust. 3 będą zabezpieczone w budżecie gminy. Zlecenie tych zadań i dotacji następuje zgodnie z przepisami działu II - rozdziału 2 ustawy.

9. Organizacja pozarządowa otrzymująca środki finansowe zobowiązana jest do zamieszczenia w fakturach oraz materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu bądź dofinansowaniu z budżetu gminy.

10. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji, warunki ubiegania się o dotację przez organizacje pozarządowe, tryb przyznawania, rozliczania i kontroli udzielonych dotacji określają :

1) Ustawa zdefiniowana w słowniku,

2) Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057)

11. Współpraca pomiędzy gminą, a organizacjami pozarządowymi o charakterze wsparcia pozafinansowego może być prowadzona w szczególności poprzez:

1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działania i współdziałania rozumiane jako :

a) informowanie Urzędu Gminy w Rybnie oraz organizacji pozarządowych o aktualnie składowanych i realizowanych projektach,

b) wspólne redagowanie strony internetowej Urzędu poprzez umieszczenie informacji o organizacjach oraz ich działaniach,

c) wzajemne informowanie się o aktualnych możliwościach składania wniosków o dotację,

d) koordynację podejmowanych działań,

2) informowanie, inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych,

3) wspieranie działań promujących pozyskiwania 1% podatku dochodowego od osób fizycznych lokalnym organizacjom pożytku publicznego,

4) konsultowanie z partnerami współpracy projektów uchwał i innych dokumentów dotyczących działalności statutowej;

5) tworzenie wspólnych projektów i pomoc merytoryczna w ich realizacji;

6) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli Gminy Rybno wraz z określeniem przedmiotu ich działania;

7) współpraca przy realizacji akcji charytatywnych ;

8) pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów organizacyjnych;

9) promowanie i informowanie o współpracy w środkach masowego przekazu oraz poprzez inne formy promocji;

10) współpracę w gromadzeniu środków na działalność z innych źródeł niż budżet gminy poprzez:

a) opiniowanie wniosków o dotacje celowe,

b) promowanie ciekawych programów mogących uzyskać środki z innych źródeł,

c) konsultacje projektów na etapie ich przygotowania,

- 11) wspieranie zadań bez udzielania dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
- 12) udzielania wsparcia technicznego, organizacyjnego i merytorycznego, w szczególności poradnictwa i doradztwa,
- 13) udostępnianie sal, pomieszczeń i sprzętu technicznego w celu realizacji zadań statutowych organizacji lub realizujących zadania publiczne na rzecz gminy i jej mieszkańców,
- 14) obejmowania patronatem honorowym Wójta wydarzeń posiadających szczególną rangę i adresowanych do mieszkańców Gminy, przewidzianych do realizacji przez organizacje pozarządowe w zakresie zadań publicznych określonych w niniejszej uchwale,

§ 7. Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi odbywać się będzie w następujących formach poprzez:

- 1) pełną systematyczną wymianę informacji nt. podejmowanych działań i możliwości ich realizacji;
- 2) zlecenie realizacji zadań publicznych przez organizację pozarządową poprzez powierzenie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspieranie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie;
- 3) konsultowanie projektów uchwał mających wpływ na działanie organizacji pozarządowych;
- 4) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu;
- 5) udział podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w działaniach programowych samorządu;
- 6) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie;
- 7) umowy partnerstwa określone w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki i rozwoju (tj. Dz. U. z 2019r., poz.1295);
- 8) udostępnianie lokalu komunalnego na spotkania organizacji, spotkania otwarte oraz na realizację wspólnych przedsięwzięć w tym użyczenie bądź wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lokali na spotkania podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 9) promocję działalności podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w mediach;
- 10) współpracę w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, celem podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych;
- 11) organizowanie konsultacji i szkoleń;
- 12) pomoc w nawiązywaniu kontaktów i organizacji pozarządowych w skali lokalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej.

§ 8. Do priorytetowych zadań publicznych przeznaczonych do realizacji organizacjom pozarządowym w 2020 roku należą:

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – zadanie w zakresie :

- 1) stwarzanie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej, sportu i rekreacji w tym doskonalenie uzdolnień sprawności fizycznej, wychowania i rozwoju psychofizycznego człowieka w zakresie organizowania zajęć i współzawodnictwa sportowego,
- 2) wspierania rozwoju i uzdolnień sportowych dzieci i młodzieży poprzez organizowanie zawodów sportowych i współzawodnictwa sportowego o zasięgu lokalnym oraz ponadregionalnym;
- 3) udostępnienie obiektów gminnych przez organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych;
- 4) szkolenia w dyscyplinach sportowych oraz zapewnienie dodatkowych form spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży oraz udział we współzawodnictwie sportowym;
- 5) kształtowanie postaw prosportowych i ich rozwój wśród dzieci i młodzieży;
- 6) wspieranie rozwoju sportu;
- 7) organizowanie imprez, zawodów i rozgrywek sportowych;
- 8) udostępnianie obiektów gminnych przy organizowaniu imprez sportowych i rekreacyjnych;

2. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – zadanie w zakresie :

- 1) organizowanie konkursów, wystaw, warsztatów, zajęć i imprez mających na celu pielęgnowanie tradycji, oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, regionalnej i kulturowej,

- 2) zwiększenie dostępu mieszkańców gminy do dóbr kultury, działania na rzecz kultury i ochrony dóbr kultury.
- 3) programy i zajęcia z zakresu edukacji i animacji dla dzieci, młodzieży i dorosłych
- 4) kultywowanie dziedzictwa narodowego, tradycji i kultury

3. Wójt na podstawie oceny lokalnych potrzeb lub na wniosek organizacji może w drodze zarządzenia wskazać inne niż określone w ust. 1 zadania, które wymagają realizacji w celu ich zlecenia organizacjom pozarządowym na zasadach określonych w ustawie.

§ 9. 1. Realizacja programu obejmuje okres od **1 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku.**

2. Konkursy na realizację zadań publicznych będą ogłoszone nie wcześniej niż po uchwaleniu przez Radę Gminy budżetu na rok 2020.

§ 10. W trakcie realizacji zadania gmina ma prawo żądania informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.

§ 11. W przypadku zaistnienia zmian istotnych dla realizacji zadania, organizacja pozarządowa winna przedstawiać je wójtowi w ciągu 14 dnia od ich zaistnienia.

§ 12.1. Nadzór nad działalnością organizacji pożytku publicznego, w zakresie prawidłowości wykorzystania środków finansowych dotowanych przez gminę sprawuje skarbnik gminy.

2. Osoby upoważnione przez wójta mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczącej wykonania zadania w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli instytucjonalnej przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy Rybno zarówno w siedzibie organizacji pozarządowej jak i miejscu realizacji zadania.

4. Z przeprowadzonej kontroli instytucjonalnej upoważnieni parownicy Urzędu Gminy Rybno sporządzają protokół, który przekazują organizacji pozarządowej.

5. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego jak również do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r., poz. 351), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

6. Gmina na podstawie złożonych sprawozdań, przez organizację pozarządową, z realizacji zadania ocenia stopień realizacji programu.

7. Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania wspieranego lub powierzanego organizacji pozarządowej na zasadach określonych w ustawie.

8. Wójt składa radzie sprawozdanie z realizacji Programu, w terminie do dnia 31 maja następnego roku.

9. Na podstawie sprawozdania, oceny ewaluacyjnej programu i po zebraniu uwag o jego realizacji, przygotowany jest kolejny roczny program.

§ 13. Informacje na temat warunków, terminów i procesu przyznawania wsparcia organizacjom przez gminę w ramach Programu Współpracy udostępniane są wszelkim zainteresowanym na stronie internetowej Urzędu Gminy w Rybnie, Biuletyn Informacji Publicznej, tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Rybnie.

§ 14.1. Projekt Programu współpracy na 2020 rok powstał na bazie Programu współpracy na 2019 rok.

2. Projekt Programu opracowuje merytorycznie odpowiedzialny pracownik, a po uzyskaniu aprobaty Wójta, Program poddany zostaje konsultacjom z organizacjami pozarządowymi

oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w Uchwale Nr XLIV/215/2010 Rady Gminy w Rybnie z dnia 23 września 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących statutowej tych organizacji.

3. Projekt Programu , celem uzyskania ewentualnych uwag i propozycji, zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej gminy.
4. Wyniki konsultacji, zawierające zestawienie zgłoszonych opinii i uwag, wraz ze stanowiskiem wójta, z podaniem uzasadnienia w przypadku ich nieuwzględnienia zamieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu gminy Rybno.
5. W uzasadnianych przypadkach, wyniku konsultacji mogą być prezentowane w trakcie spotkań.
6. Wyniki konsultacji wójt gminy przedstawia radzie gminy w uzasadnieniu do uchwały w sprawie przyjęcia programu.
7. Program jest przyjmowany uchwałą Rady w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres obowiązywania Programu.

§ 15. 1. Komisje konkursowe otwartych konkursów ofert zwane dalej komisjami powoływane są w celu opiniowania złożonych ofert w zakresie oceny i określenia wysokości przyznania dotacji organizacjom pozarządowym, składającym oferty w ramach otwartych konkursów ofert.

2. Posiedzenia komisji konkursowej odbywają się w Urzędzie Gminy Rybno w godzinach pracy Urzędu.

3. Informacje o miejscu i terminie posiedzenia komisji przekazywane są każdemu członkowi Komisji w formie (pisemnej, telefonicznej, lub drogą elektroniczną).

4.Praca w komisji konkursowej ma charakter społeczny, członkom komisji nie zwraca się również kosztów podróży.

5. Do ważności czynności podejmowanych przez komisje konkursowe wymagane jest zawiadomienie wszystkich członków komisji konkursowej o terminie posiedzenia oraz obecności na nim co najmniej połowy składu komisji konkursowej. W wypadku uzyskania równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej.

6. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

7. Wójt powołuje komisje konkursowe i wybiera przedstawicieli organizacji i innych podmiotów kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.

8. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.

9. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. -Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096,1629 z 2019r. poz.60,730 i 1133) dotyczące wyłączenia pracownika.

10. Przewodniczący i członkowie Komisji przed przystąpieniem do rozpatrywania ofert, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia o bezstronności, których wzory określają załączniki do niniejszego programu :

- 1) Załącznik Nr 1 – dla przedstawiciela organizacji pozarządowej,
- 2) Załącznik Nr 2- dla pracowników samorządowych.

11. Komisja konkursowa składa się z 5 osób. Prawomocne posiedzenia komisji konkursowej mogą się odbywać przy obecności co najmniej 3 członków.

12. W skład komisji konkursowej wchodzi :

- 1) trzech przedstawicieli Urzędu,
- 2) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych z wyłączeniem przedstawicieli organizacji, które złożyły ofertę. Celem wskazania przez organizacje pozarządowe osób do komisji konkursowej Wójt ogłasza nabór tych osób na stronie internetowej gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej.

13. Przewodniczącym komisji konkursowej jest przedstawiciel referatu realizującego, odpowiedzialnego za dany konkurs lub inna osoba wyznaczona przez wójta.

14. Do zadań Przewodniczącego Komisji konkursowej należy w szczególności:

- 1) ustalenie przedmiotu i terminów posiedzeń komisji konkursowej;
- 2) inicjowanie i organizowanie prac komisji konkursowej.

15. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy referatu realizującego konkurs.

16. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.

17. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego Załącznik Nr. 3

18. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną zgodnie z warunkami określonymi w ustawie i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego Załącznik Nr 3a.

Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert :

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.2 i 3 ustawy,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenia jakość wykonywania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust.3 ustawy będą realizować zadania publiczne,
- 4) uwzględnia planowany przez organizację lub podmioty określone w art. 3 ust.2 i 3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 5) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy , które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 6) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy, udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.

19. Komisja wypracowuje stanowisko, po zebraniu kart oceny merytorycznej wobec wszystkich ofert przedstawia je w formie listy ocenionych projektów z proponowaną propozycją przyznania dotacji.

20. Z prac Komisji sporządza się protokół podpisany przez wszystkich jego członków, który w szczególności powinien zawierać:

- 1) nazwę zadania ogłoszonego konkursu;
- 2) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert na konkurs;
- 4) wskazanie liczby ofert zgodnych i niezgodnych z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym i w ustawie;
- 5) wskazanie najkorzystniejszej oferty na zadanie, na realizację którego przyznana zostanie dotacja z propozycją wysokości dotacji;
- 6) wskazanie odrzucenia ofert nie spełniających kryteriów merytorycznych;
- 7) imiona i nazwiska członków komisji wraz z ich podpisami.

- 21.** Na każdym posiedzeniu sporządzana jest lista obecności członków komisji.
- 22.** Po rozpatrzeniu i zaopiniowaniu ofert, komisja przedstawia Wójtowi protokół wraz z wykazem organizacji pozarządowych i propozycjami wysokości dotacji.
- 23.** W przypadku proponowania mniejszej kwoty od zapisanej w ofercie, komisja konkursowa opisuje na kartach oceny merytorycznej zakres koniecznych zmian odpowiednio kosztorysu, harmonogramu, zakresu rzeczowego zadania.
- 24.** Jeżeli postępowanie konkursowe nie doprowadzi do wyłonienia najkorzystniejszej oferty bądź ofert, komisja przedstawia Wójtowi wniosek o nierozstrzygnięciu postępowania konkursowego.
- 25.** Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje wójt.
- 26.** Wójt zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej przez organizację pozarządową kwoty.
- 27.** W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotacje w wysokości niższej niż wnioskowana, wydział realizujący oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
- 28.** Informacje o złożonych ofertach oraz o ofertach nie spełniających wymogów formalnych, jak również o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań, będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Rybnie.

§ 16. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań objętych niniejszym Programem określi uchwała budżetowa Rady Gminy na 2020. Planowana wysokość środków publicznych :

1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 40.000,00 zł

2) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 10.000,00 zł

Ostateczną wysokość środków finansowych na realizację Programu określi uchwała budżetowa na rok 2020.

§ 17. W sprawach nie uregulowanych w programie mają zastosowanie przepisy ustawy oraz Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz.2057)

§ 18. Do rozstrzygnięć podejmowanych w trybie postępowania konkursowego nie stosuje się przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 19. Sposób postępowania w sprawie zwrotu wypłaconych środków finansowych przekazanych w formie dotacji określa art. 250-253 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz.869).

**OŚWIADCZENIE
przedstawiciela organizacji pozarządowej**

Ja, , niżej podpisany/a –
przedstawiciel.....

.....
(nazwa organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust 2 i 3 ustawy)

oświadczam, że zobowiązuję się do udziału w pracach komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego. Jednocześnie oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z którymkolwiek z podmiotów biorących udział w konkursie

.....
.....
.....
(nazwa zadania publicznego ogłoszonego konkursem)

który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Rybno, dnia

.....
(podpis składającego oświadczenia)

**OŚWIADCZENIE
pracownika samorządowego**

Ja, , niżej podpisany/a –
przedstawiciel.....

.....
(nazwa organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust 2 i 3 ustawy)

oświadczam, że zobowiązuję się do udziału w pracach komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego. Jednocześnie oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z którymkolwiek z podmiotów biorących udział w konkursie

.....
.....
.....
(nazwa zadania publicznego ogłoszonego konkursem)

który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Rybno, dnia

.....
(podpis składającego oświadczenia)

KARTA OCENY FORMALNEJ
oferty złożonej na realizację zadania publicznego

Nr oferty.....

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....

.....

Nazwa zadania:

.....

.....

Spełnienie wymogu warunków formalnych:

1. Czy oferta została złożona w kopercie „na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania? **TAK NIE ***
2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert? **TAK NIE ***
3. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu? **TAK NIE***
4. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty? **TAK NIE ***
5. Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania? **TAK NIE ***

Uwagi:

Wszystkie wymogi formalne muszą być spełnione łącznie.

Gdy oferta spełnia wymogi formalne - jest dopuszczona do oceny merytorycznej

** należy właściwie zakreślić*

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
oferty złożonej na realizację zadania publicznego**

Nr oferty.....

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....
.....

Nazwa zadania:

.....
.....

Kryteria oceny:

1. Maksymalna liczba punktów – 100, z czego za:

- 1) 0 - 30 pkt – koszt udziału dotacji w całości realizowanego zadania i jego efekty,
- 2) 0- 25 pkt- zabezpieczenie realizacji zadania w zakresie kadry i sprzętu,
- 3) 0- 25 pkt – wartość merytoryczna zadania (np. ilość zajęć, krąg odbiorców)
- 4) 0-20 pkt – ocena formalno – prawna oferty (staranność).

2. Przyznana liczba punktów:

- 1)..... pkt – koszt udziału dotacji w całości realizowanego zadania i jego efekty,
- 2) pkt- zabezpieczenie realizacji zadania w zakresie kadry i sprzętu,
- 3)pkt– wartość merytoryczna zadania (np. ilość zajęć, krąg odbiorców)
- 4)pkt - . ocena formalno – prawna (staranność).

Ocena Komisji:

Razem: punktów.

Oferta kwalifikuje się/nie kwalifikuje się do dofinansowania /sfinansowania.

Za dofinansowaniem oferty głosowało..... członków komisji

Przeciw dofinansowaniu oferty głosowałoczłonków komisji,

Wstrzymało się..... członków komisji

Uwaga. Jeżeli końcowa ocena uzyskana przez wniosek będzie niższa niż 30 punktów wówczas projekt nie będzie rekomendowany do otrzymania dotacji.

Uwagi dotyczące oferty.....

.....
.....

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.

3.
4.
5.