

Załącznik
do Uchwały Nr .../.../16
Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim
z dnia ... listopada 2016 r.
w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy Miasta i Gminy Solec Kujawski z organizacjami
pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o
wolontariacie.



Roczny Program Współpracy
Miasta i Gminy Solec Kujawski
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których
mowa w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie

Solec Kujawski,

Spis treści

<u>Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....</u>	<u>1</u>
<u>Rozdział 2. Cele programu</u>	<u>1</u>
<u>Rozdział 3. Zasady współpracy.....</u>	<u>2</u>
<u>Rozdział 4. Formy współpracy.....</u>	<u>2</u>
<u>Rozdział 5. Priorytetowe zadania publiczne.....</u>	<u>3</u>
<u>Rozdział 6. Okres realizacji programu.....</u>	<u>4</u>
<u>Rozdział 7. Sposób realizacji programu.....</u>	<u>5</u>
<u>Rozdział 8. Wysokość środków planowanych na realizację programu.....</u>	<u>5</u>
<u>Rozdział 9. Sposób oceny realizacji programu.....</u>	<u>5</u>
<u>Rozdział 10. Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji.....</u>	<u>6</u>
<u>Rozdział 11. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.....</u>	<u>6</u>

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

Roczny Program Współpracy Miasta i Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok uchwała się jako wyraz obranej polityki władz samorządowych wobec organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w zaspokojeniu różnorodnych potrzeb, aspiracji, dążeń i oczekiwań mieszkańców Miasta i Gminy Solec Kujawski.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Programie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239) ;
- 2) **organizacjach** – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ;
- 3) **programie** – należy przez to rozumieć Roczny Program Współpracy Miasta i Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) **gminie** – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Solec Kujawski;
- 5) **Burmistrz** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski,
- 6) **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Solcu Kujawskim;
- 7) **komisji konkursowej** – należy przez to rozumieć komisję powołaną do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert;
- 8) **urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim.

§ 3

1. Program reguluje zasady i formy współpracy organów Miasta i Gminy Solec Kujawski z organizacjami.
2. Współpraca dotyczy realizacji zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy, w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy.

Rozdział 2 **Cele programu**

§ 4

1. Celem głównym programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy gminą a organizacjami w celu pełnej realizacji zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy oraz rozwój społeczeństwa obywatelskiego.
2. Celami szczegółowymi programu są:
 - 1) wspieranie aktywności organizacji w działaniu na rzecz pożytku publicznego;
 - 2) podnoszenie skuteczności i efektywności realizacji zadań publicznych;
 - 3) pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych, a przez to poprawę jakości życia mieszkańców;

- 4) zwiększenie udziału mieszkańców w procesie tworzenia lokalnej polityki rozwoju gminy;
- 5) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie i wspólnotę lokalną;
- 6) promowanie wolontariatu;
- 7) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność.

Rozdział 3 **Zasady współpracy**

§ 5

Współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego opiera się na następujących zasadach:

- 1) **pomocniczości** – uznającej prawo obywateli do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących do sfery zadań publicznych, wspierania ich działalności oraz umożliwienie realizacji tych zadań zgodnie z obowiązującymi normami prawa;
- 2) **suwerenności stron** – przejawiającej się w poszanowaniu odrębności i niezależności organizacji, a także traktowanie samorządu Solec Kujawski i organizacji pozarządowych jako równorzędnych partnerów;
- 3) **partnerstwa** - podejmowanie działań we współpracy opartej na wzajemnym szacunku, rzetelności i zaufania oraz równości praw i obowiązków;
- 4) **efektywności** – polegającej na wspólnym dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) **uczciwej konkurencji** – zakładającej równe traktowanie wszystkich podmiotów ubiegających się o realizację zadania publicznego w zakresie realizacji zadań oraz prowadzenie działań w sposób transparenty;
- 6) **jawności** – polegającej na obowiązku informowania organizacji o czynnościach podejmowanych przez gminę w szczególności w zakresie objętym programem.

Rozdział 4 **Formy współpracy**

§ 6

1. Współpraca w sferze zadań publicznych z organizacjami może mieć charakter finansowy i pozafinansowy i prowadzona będzie w następujących formach:

- 1) zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie;
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności;
- 3) konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;

2. Współpraca o charakterze **finansowym** odbywać się może w następujących formach:

- a) powierzania wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji;
 - b) wspierania takiego zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji;
 - c) tryby małych zleceń – z pominięciem procedury konkursu w trybie art. 19 a ustawy wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Współpraca o charakterze **pozafinansowym** odbywać się może w szczególności w następujących formach:
- a) konsultowania z organizacjami projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji ,
 - b) wzajemnego informowania o planowanych kierunkach działalności i współdziałania,
 - c) informowania, inicjowania lub współorganizowania szkoleń dotyczących problematyki organizacji pozarządowych,
 - d) promowania i prezentowania działalności organizacji oraz popularyzacji tzw. „dobrych praktyk” m.in. na stronach internetowych gminy oraz na łamach „Soleckich Wiadomości z Ratusza”,
 - e) prowadzenia mapy aktywności organizacji.

Rozdział 5 Priorytetowe zadania publiczne

§ 7

W 2017 roku za priorytetowe zadania publiczne realizowane przy udziale organizacji preferowane będą zadania w następujących sferach:

- 1) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, poprzez:
 - a) edukację, profilaktykę i rozwiązywanie problemów alkoholowych, przeciwdziałanie narkomanii i przemocy w rodzinie oraz patologiom społecznym
 - b) dożywianie dzieci i młodzieży,
 - c) wypoczynek dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemami alkoholowymi;
 - d) działania w zakresie wspierania i promowania rodziny,
 - e) specjalistyczną pracę środowiskową z dziećmi, młodzieżą i osobami dorosłymi z problemami dotyczącymi uzależnienia od alkoholu i narkotyków;
- 2) działania na rzecz osób niepełnosprawnych, poprzez:
 - a) integrację osób niepełnosprawnych poprzez między innymi szkolenia, warsztaty, treningi wspierające niezależne funkcjonowanie, usługi asystentów;
 - b) poprawę stanu fizycznego i psychicznego osób niepełnosprawnych między innymi poprzez warsztaty, spotkania terapeutyczne, działania profilaktyczne, usprawniające i rehabilitacyjne;
 - c) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;
 - d) współpracę przy realizacji spotkań, konferencji, imprez okolicznościowych, konkursów;

- 3) działania na rzecz osób w wieku emerytalnym, poprzez:
 - a) poprawę stanu fizycznego i psychicznego seniorów między innymi poprzez warsztaty, grupy wsparcia, pomoc psychologiczną, działania profilaktyczne usprawniające oraz organizację różnorodnych form wypoczynku;
 - b) rozwój działalności informacyjno – doradczej;
 - c) aktywizację i integrację ze środowiskiem lokalnym

- 4) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, poprzez:
 - a) upowszechnienie sportu i turystyki wśród dzieci i młodzieży oraz niepełnosprawnych, w tym organizowanie szkoleń i obozów sportowych
 - b) rozwój bazy sportowej,
 - c) popularyzację i promocję kultury fizycznej,
 - d) zapewnienie rozwoju fizycznego dzieci i młodzieży,
 - e) organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych;
 - f) zorganizowanie różnych form szkolenia sportowego

- 5) działania na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży poprzez:
 - a) organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży (wypoczynku) połączoną z działalnością edukacyjną;

- 6) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, poprzez:
 - a) wzbogacenie oferty kulturalnej gminy;
 - b) wydarzenia kulturalno artystyczne
 - c) organizowanie festiwali, konkursów, przeglądów, otwartych imprez oraz innych form służących rozwojowi działalności kulturalnej;

- 7) zadania w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego poprzez:
 - a) kreowanie i realizację regionalnej polityki ekologicznej,
 - b) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród mieszkańców gminy poprzez min. organizowanie konkursów, szkoleń, imprez w tym wystaw;
 - c) przedsięwzięcia związane z ochroną przyrody i zwierząt.

- 8) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka.

Rozdział 6

Okres realizacji programu

§ 8

Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku.

Rozdział 7

Sposób realizacji programu

§ 9

Program realizowany będzie poprzez:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych:
 - a) w ramach otwartych konkursów ofert;
 - b) z pominięciem otwartego konkursu ofert.
- 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji;
- 3) organizowanie i współorganizowanie spotkań, konferencji, szkoleń, seminariów, których uczestnikami są przedstawiciele organizacji pozarządowych i gminy;
- 4) podejmowanie i prowadzenie wzajemnego wsparcia merytorycznego między organizacjami pozarządowymi oraz gminą;
- 5) promowanie działań podejmowanych przez organizacje pozarządowe i gminę w dostępnych środkach masowego przekazu (prasa, portale internetowe itp.);
- 6) konsultacje Programu współpracy na rok 2018 z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod aktywnej partycypacji obywatelskiej włączających organizacje pozarządowe w procesy decyzyjne.

Rozdział 8

Wysokość środków planowanych na realizację programu

§ 10

1. Na realizację programu w 2017 roku planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 542 000,00 zł.
2. Szczegółowe określenie wysokości środków finansowych na realizację programu zawarte zostanie w uchwale budżetowej gminy na 2017 r.

Rozdział 9

Sposób oceny realizacji programu

§ 11

1. Nadzór nad realizacją programu sprawuje Burmistrz.
2. Zespół powołany przez Burmistrza przeprowadza kontrolę realizacji zadań dofinansowanych przez gminę.
3. Miernikami efektywności realizacji programu są w szczególności informacje dotyczące:
 - 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
 - 2) liczby organizacji uczestniczących w otwartych konkursach ofert;
 - 3) liczby ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert;
 - 4) liczby organizacji, które otrzymały dotacje w ramach otwartych konkursów ofert;
 - 5) liczby zadań publicznych dofinansowanych w ramach otwartych konkursów ofert;
 - 6) liczby wniosków złożonych przez organizacje na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert;
 - 7) liczby zadań publicznych dofinansowanych z pominięciem otwartego konkursu ofert;

- 8) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy oraz budżetów jednostek organizacyjnych, przekazanych organizacjom na realizację zadań publicznych;
 - 9) liczby organizacji pozarządowych, wyrażających wolę podjęcia współpracy z gminą, realizując zadania publiczne na rzecz społeczności lokalnej;
 - 10) liczby osób będących adresatami poszczególnych działań publicznych;
 - 11) liczby wspólnych przedsięwzięć podejmowanych przez organizacje pozarządowe i gminę.
4. Sprawozdanie z realizacji programu z 2017 roku w zakresie rzeczowym i finansowym Burmistrz przedłoży Radzie w terminie wskazanym w ustawie.

Rozdział 10

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

§ 12

Program tworzony jest w kilku etapach:

- 1) przygotowanie projektu programu przez pracownika urzędu zatrudnionego na stanowisku ds. współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego i organizacjami pozarządowymi w oparciu o propozycje zadań przekazywanych przez komórki organizacyjne urzędu, jednostki organizacyjne gminy oraz organizacje pozarządowe,
- 2) przeprowadzenie konsultacji programu między innymi na spotkaniach z przedstawicielami organizacji oraz poprzez stronę internetową www.stacja-konsultacja.pl
- 3) sporządzenie protokołu ze zgłoszonych opinii, uwag i wniosków z konsultacji, przekazanie do publicznej wiadomości;
- 4) rozpatrzenie zgłoszonych opinii, uwag i wniosków oraz przygotowanie projektu uchwały Rady;
- 5) podjęcie przez Radę uchwały w sprawie programu.

Rozdział 11

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

§ 13

1. Komisje konkursowe powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.
2. Komisja konkursowa liczy od 4 do 8 osób.
3. W skład komisji konkursowych wchodzi przedstawiciele komórek organizacyjnych urzędu, jednostek organizacyjnych gminy oraz osoby wskazane przez organizacje.
4. W pracach komisji konkursowych dopuszcza się udział z głosem doradczym ekspertów – osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, w której ogłoszony został konkurs.
5. Obsługę kancelaryjną komisji konkursowych prowadzi komórka organizacyjna urzędu odpowiedzialna za realizację zadań gminnych w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3.

§ 14

1. Nabór przedstawicieli organizacji do udziału w komisji Burmistrz ogłasza na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz stronie internetowej gminy, przy czym okres zgłaszania się kandydatów wynosi co najmniej 14 dni.
2. Szczegółowe warunki udziału w naborze ustala Burmistrz w ogłoszeniu o naborze.

§ 15

1. Do komisji konkursowej nie może zostać powołana osoba, która:
 - 1) została prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
 - 2) przed upływem 1 roku od ogłoszenia konkursu pozostawała w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem, albo była członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji.
2. Oświadczenie w sprawie, o której mowa w ust. 1 kandydat składa Burmistrzowi przed powołaniem komisji konkursowej.

§ 16

1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie komisji konkursowej, składają oświadczenie o bezstronności oraz dokonują wyboru przewodniczącego komisji.
2. Członek komisji konkursowej, który nie spełnia warunków określonych w oświadczeniu o bezstronności lub go nie złożył, zostaje wykluczony z jej składu oraz wyłączony z pracy komisji.

§ 17

1. Komisje konkursowe dokonują oceny ofert złożonych w wyniku ogłoszonego konkursu.
2. Prace komisji konkursowych odbywają się na posiedzeniach zamkniętych, w których uczestniczy co najmniej połowa składu komisji, w tym przewodniczący oraz przedstawiciel organizacji pozarządowych.
3. Przedmiotem pracy komisji konkursowej jest:
 - 1) ocena ofert pod względem formalnym,
 - 2) ocena ofert pod względem merytorycznym,
4. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności ofert z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
5. W przypadku stwierdzenia przez komisję konkursową błędów formalnych, informuje się oferentów o możliwości ich uzupełnienia i poprawienia w terminie 3 dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem) lub telefonicznego powiadomienia.

§ 18

1. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
2. Przy ocenie merytorycznej ofert komisje konkursowe biorą pod uwagę kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie.

3. Komisje konkursowe dokonują oceny punktowej ofert we wskazanej skali punktów przyznawanych w poszczególnych kryteriach określonych szczegółowo w ogłoszeniach konkursowych.
4. Ocena dokonywana jest przy pomocy indywidualnej karty oceny.
5. Ostatecznej oceny ofert komisja konkursowa dokonuje na podstawie sumy punktów przyznanych przez członków komisji w toku dokonania oceny formalnej i merytorycznej oferty.

§ 19

Z prac komisji konkursowej sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w urzędzie na stanowisku ds. współpracy z jednostki samorządu terytorialnego i organizacjami pozarządowymi.

§ 20

Ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości udzielanej dotacji podejmuje Burmistrz w oparciu o rekomendacje Komisji.

OŚWIADCZENIE KANDYDATA
NA CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię (imiona):.....

Nazwisko:.....

Niniejszym oświadczam, że:

Nie zostałem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Solec Kujawski, dnia.....

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię (imiona):.....

Nazwisko:.....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

1) nie pozostaję z żadnym podmiotem ubiegającym się o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego będącego w zakresie działania komisji konkursowej, której jestem członkiem, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;

2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z podmiotem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji na realizację zadania;

3) przed upływem roku od dnia ogłoszenia konkursu nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji;

4) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Solec Kujawski, dnia.....

.....
(podpis)