

**Program współpracy Gminy Pruszcz  
z organizacjami pozarządowymi  
oraz podmiotami wymienionymi  
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku  
publicznego i wolontariacie na 2018 r.**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w programie jest mowa o:

- 1) Dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 lit e. oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
- 2) Działalność pożytku publicznego – należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną, prowadzoną przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w ustawie;
- 3) Konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust 2 Ustawy;
- 4) Małej dotacji pozakonkursowej – należy przez to rozumieć zlecenie na wniosek organizacji pozarządowej realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy;
- 5) Organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3. ust. 2 i 3 ustawy;
- 6) Podmiotach prowadzących działalność pożytku publicznego – należy przez to rozumieć podmioty wymienione w art. 3 ustawy;
- 7) Wójcie Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pruszcz
- 8) Programie – należy przez to rozumieć „Program współpracy Gminy Pruszcz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2017;
- 9) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Pruszczu;
- 10) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. tj. 2016 poz.1817).
- 11) Koordynator – Pracownik Urzędu Gminy Pruszcz wyznaczony na koordynatora ds. współpracy Gminy Pruszcz z organizacjami pozarządowymi

## **Rozdział II**

### **Podmioty Współpracy**

Podmiotami realizującymi Program są:

- 1) Rada Gminy Pruszcz i jej Komisje – w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej oraz priorytetów w sferze współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 2) Wójt Gminy – w zakresie realizacji polityki wytyczonej przez Radę Gminy Pruszcz.
- 3) Koordynator – w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi realizującymi zadania publiczne.
- 4) Organizacje pozarządowe realizujące zadania publiczne na terenie Gminy Pruszcz lub na rzecz mieszkańców Gminy.

## **Rozdział III**

### **Cel główny i cele szczegółowe programu**

1. Celem głównym Programu jest rozwijanie partnerstwa pomiędzy Gminą Pruszcz, a organizacjami pozarządowymi, służącego pobudzaniu aktywności obywatelskiej mieszkańców Gminy Pruszcz oraz efektywnym i skutecznym rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich potrzeb.

2. Cele szczegółowe programu to:

- 1) podejmowanie i rozwijanie wspólnych inicjatyw na rzecz zwiększania aktywności mieszkańców Gminy Pruszcz;
- 2) wspieranie działań na rzecz wolontariatu;
- 3) wspieranie lokalnych inicjatyw społecznych;
- 4) wspieranie rozwoju organizacji pozarządowych;

- 5) integracja podmiotów kreujących politykę lokalną w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy;
- 6) wspieranie finansowe organizacji pozarządowych w zakresie realizacji zadań publicznych.

#### **Rozdział IV** **Zasady współpracy**

1. Współpraca Gminy Pruszcz z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.
2. W myśl zasady pomocniczości, przy suwerenności stron, organy samorządu, respektując odrębność i suwerenność zorganizowanych wspólnot obywateli, uznają ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących także do sfery zadań publicznych i w takim zakresie współpracują z tymi podmiotami, a także wspierają ich działalność oraz umożliwiają realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonych w ustawie.
3. W myśl zasady suwerenności stron partnerzy mają prawo, w ramach zawartych umów do wyboru sposobu, metod, czasu i miejsca realizacji przyjmując na siebie odpowiedzialność za efekty realizacji zadania.
4. Zgodnie z zasadą partnerstwa organizacje pozarządowe, na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz według trybu wynikającego z odrębnych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowaniu sposobów ich rozwiązania oraz wykonaniu zadań publicznych.
5. Kierując się zasadą efektywności organ Gminy, przy zleceniu podmiotom zadań publicznych dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji.
6. W myśl zasady uczciwej konkurencji partnerzy są rzetelni i uczciwi, ich działania oraz procedury współpracy są przejrzyste, decyzje są obiektywne, wszyscy potencjalni realizatorzy zadań publicznych mają jednakowy dostęp do informacji oraz konkursów.
7. Mając na względzie zasadę jawności, organy Gminy udostępniają współpracującym z nimi podmiotom informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi organizacjami oraz o kosztach realizacji zadań publicznych już prowadzonych.

#### **Rozdział V** **Zakres przedmiotowy**

1. Obszar współpracy Gminy z organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art.4 ust.1 ustawy, w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.

## **Rozdział VI**

### **Priorytetowe zadania publiczne**

- 1) Zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, realizowane poprzez:
  - a) wspieranie przedsięwzięć o charakterze lokalnym w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji oraz opieki nad zabytkami,
  - b) organizowanie imprez o charakterze kulturalnym i historycznym, w szczególności koncertów, wystaw, spektakli i inscenizacji.
  
- 2) Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, realizowane poprzez:
  - a) organizowanie wydarzeń o charakterze sportowym
  - b) zagospodarowanie terenów i urządzeń sportowych
  - c) organizowanie kampanii informacyjnych.
  
- 3) Zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa, realizowane m.in. poprzez:
  - a) promowanie aktywnych form wypoczynku, turystyki pieszej, rowerowej na terenie gminy,
  - b) organizowanie kampanii informacyjnych.

## **Rozdział VII**

### **Formy współpracy**

1. Gmina Pruszcz podejmuje współpracę z organizacjami głównie w 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 i realizowanych zadaniach,
  - 3) zbieranie opinii i uwag organizacji w przedmiocie współpracy,
  - 4) roboczych spotkań organizacji z przedstawicielami Wójta odpowiedzialnymi za poszczególne obszary zadaniowe,
  - 5) konsultacji przez:
    - plenarne spotkania z organizacjami,
    - publikowanie informacji i komunikatów na Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pruszcz, stronie internetowej [www.pruszcz.pl](http://www.pruszcz.pl), a także na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Pruszcz,
  - 6) w razie zaistniałej potrzeby prac wspólnych roboczych zespołów tematycznych o charakterze doradczym i inicjatywnym,
  - 7) udzielania wsparcia merytorycznego, w szczególności poradnictwa i doradztwa,
  - 8) promowania i udzielania pomocy w tworzeniu dobrego wizerunku organizacji,
  - 9) udostępnianie sal w celu realizacji zadań statutowych organizacji, związanych z wykonaniem zleconych zadań publicznych.
  - 10) organizacje mogą przekazywać do Urzędu Gminy informacje na temat realizowanych przedsięwzięć w celu publikacji ich w wydawnictwach Urzędu i na stronie [www.pruszcz.pl](http://www.pruszcz.pl)
  
2. Realizacja zadania publicznego może mieć formy:
  - 1) Wspierania w trybie otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami określonymi w art. 11 ustawy;
  - 2) Wspierania zgodnie z przepisami określonymi w art. 19a ustawy.

## **Rozdział VIII**

### **Współpraca finansowa**

1. Planowana wysokość środków budżetowych na realizację Programu w 2018 roku wynosi nie mniej niż 10 tys. zł.

2 Wysokość środków określi Uchwała Budżetowa na rok 2018.

3 Ogłoszenie konkursu na wybrane zadania z wymienionych w rozdziale VI nastąpi w pierwszym kwartale 2018 r.

4. Określa się maksymalną wysokość wsparcia finansowego na poziomie 85%.

Minimalne zaangażowanie środków organizacji wynosi 15 % wartości całkowitej projektu.

Wysokość wkładu rzeczowego, osobowego na poziomie min. 10 % wartości całkowitej projektu, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.

6. Wójt Gminy zastrzega sobie możliwość zmiany zakresów zadań, terminów i kwot przeznaczonych na realizację zadań.

7. Podstawową formą zlecenia zadań publicznych przez Gminę jest otwarty konkurs ofert chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

8. W celu realizacji wybranych zadań, o których mowa w rozdziale VI Wójt powołuje komisje konkursową i określa warunki konkursów w drodze zarządzenia.

9. Konkursy ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Pruszcz, zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Pruszcz zgodnie z art. 13 Ustawy.

10. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów (zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert):

1) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;

2) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania organizacji określonym w jej statucie;

3) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną

4) Do oferty należy dołączyć:

- kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

- kopię statutu organizacji,

- oświadczenie o nieprowadzeniu / prowadzeniu działalności gospodarczej

11. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.

12. Etapy konkursu ofert:

1) Otwarcia kopert z ofertami dokonuje koordynator i wypełnia kartę oceny formalnej. W przypadku wystąpienia braków formalnych oferty, wzywa oferenta (telefonicznie, mailowo lub pisemnie) do uzupełnienia braków w terminie 5 dni roboczych. Przyjmując, że najpóźniej w 5 dniu roboczym uzupełnienie zostanie złożone w Urzędzie Gminy. W przypadku nieuzupełnienia braków w tym terminie, oferta zostaje odrzucona i nie będzie podlegać dalszej ocenie.

2) Oferty, które spełniają warunki określone w pkt. 8 podlegają ocenie merytorycznej.

3) Wyniki oceny merytorycznej przedstawiane są Wójtowi.

13. Wykaz organizacji, którym przyznano dotacje, rodzaj zadań i kwotę przyznaną na ich realizację, ogłasza Wójt poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu, stronie internetowej [www.pruszcz.pl](http://www.pruszcz.pl) oraz BIP.

## **Rozdział IX**

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

1. Badania i ocenę ofert przeprowadza komisja konkursowa powołana osobnym zarządzeniem Wójta Gminy.
2. Komisje konkursowe można powołać osobno dla każdego z obszarów objętych konkursem. Komisja może być powołana na czas przeprowadzenia danego konkursu lub na czas realizacji rocznego programu współpracy.
3. Dopuszcza się funkcjonowanie kilku komisji konkursowych.
4. W skład komisji konkursowej wchodzi właściwi merytorycznie pracownicy urzędu oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych, z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie.
5. Komisje konkursowe składają się z co najmniej dwóch przedstawicieli komórek merytorycznych oraz co najmniej dwóch osób wskazanych przez organizację z zastrzeżeniem ust. 5.
6. W przypadku, gdy organizacje nie wskażą swoich przedstawicieli, Wójt powołuje komisję w składzie co najmniej 3 osobowym.
7. Komisje konkursowe mogą działać bez udziału osób wskazanych przez organizację, jeżeli:
  - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
  - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
  - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu w razie zaistniałych przesłanek, o których mowa w rozdziale 5 Kodeksu postępowania administracyjnego lub gdy zostały wskazane przez organizację biorące udział w konkursie.
8. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, którym jest koordynator, a w przypadku jego nieobecności osoba zastępująca przewodniczącego wybierana przez obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej zwykłą większością głosów.
9. W pracach komisji konkursowych na zaproszenie Przewodniczącego, mogą uczestniczyć eksperci w charakterze doradcy.
10. Członkowie komisji konkursowej oraz doradcy nie mogą być członkami podmiotu, który ubiega się o dotację.
11. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu oferty stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1257) dotyczące wyłączenia pracownika.
12. Obrady komisji konkursowej są ważne, gdy w czasie posiedzenia jest obecnych, co najmniej 3 członków.
13. Zakres zadań komisji konkursowej obejmuje:

- 1) ocena merytoryczna oferty,
- 2) sformułowanie wniosków i przedstawienie ich Wójtowi Gminy.

14. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert ocenia:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania;
- 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie;
- 4) udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego;
- 5) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków w latach poprzednich, w przypadku organizacji pozarządowych, które realizowały zlecone zadania publiczne.

16. Posiedzenie konkursowe rozpoczyna Przewodniczący lub wskazany przez niego członek komisji, stwierdzając prawomocność posiedzenia.

17. Formalna i merytoryczna ocena ofert odbywa się na podstawie karty oceny, której wzór określa Wójt Gminy.

18. Posiedzenie komisji konkursowej są protokołowane.

19. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy.

20. Członkowie komisji konkursowej z tytułu pracy w komisji konkursowej nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.

## **Rozdział X**

### **Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji**

1. Program na 2018 r. powstaje na bazie Programu obowiązującego w roku 2017 z uwzględnieniem środków finansowych zaplanowanych w projekcie budżetu na rok 2018.
2. Za przygotowanie projektu Programu odpowiedzialny jest koordynator ds. współpracy Gminy Pruszcz z organizacjami pozarządowymi.
3. Program zostaje skonsultowany z organizacjami pozarządowymi.
4. Zgłoszone przez organizacje propozycje i uwagi są analizowane i w miarę możliwości uwzględniane.
5. Opracowany ostatecznie Projekt zostaje przedłożony na sesję Rady Gminy Pruszcz wraz z projektem uchwały w sprawie uchwalenia Programu współpracy.
5. Po uchwaleniu przez Radę Gminy Pruszcz, Program zostaje zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Gminy ([www.pruszcz.pl](http://www.pruszcz.pl)), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

## **Rozdział XI**

### **Sposób oceny realizacji programu**

1. Wskaźnikami efektywności i realizacji Programu są dane dotyczące:
  - a) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert;
  - b) liczby ofert złożonych przez organizacje w otwartych konkursach ofert;
  - c) liczby umów zawartych z organizacjami na realizację zadań publicznych;
  - d) wysokość kwot udzielonych dotacji na realizację poszczególnych zadań publicznych
  - e) liczba zadań publicznych zrealizowanych z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a.
  
2. W terminie do dnia 31 maja 2019 r. zostanie przedłożone Radzie Gminy sprawozdanie z realizacji Programu na rok 2018 r., które ogłoszone zostanie również w Biuletynie Informacji Publicznej.

## **Rozdział XII**

### **Okres realizacji Programu**

Program obowiązuje od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. Konkurs na realizację zadań publicznych będą ogłaszane nie wcześniej niż po przyjęciu i przekazaniu Radzie Gminy projektu budżetu na 2018r.

## **Rozdział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
2. Wzory dokumentów związanych ze zlecaniem zadań publicznych określa Rozporządzenie Ministra 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).