

Załącznik Nr 1

Do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Reszlu

z dnia

**Program Współpracy Gminy Reszel
z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie**

na 2020 rok

I. Postanowienia ogólne

Roczny Program Współpracy określa priorytetowe zadania publiczne, których realizację gmina będzie wspierać w 2020 roku. Szczegółowe warunki realizacji zadań priorytetowych zostaną określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań, w specyfikacjach do poszczególnych zadań. Przedstawione niżej rozwiązania, wprowadzone ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dają organizacjom pozarządowym możliwość inicjowania, tworzenia i realizacji programów społeczno – gospodarczych na szczeblu lokalnym.

II. Cele programu

1. Cel główny

Podstawowym celem, któremu służyć ma wprowadzenie Programu, jest kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym, poprzez budowanie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).

Program ma na uwadze w szczególności:

- 1) określenie priorytetowych zadań publicznych na rok 2020
- 2) zapewnienie udziału organizacji pozarządowych w realizacji tych zadań;
- 3) zwiększenie efektywności świadczonych usług publicznych oraz podniesienie ich standardu;
- 4) zapewnienie w budżecie Gminy Reszel środków finansowych umożliwiających wykonywanie ww. zadań.

2. Cel szczegółowy

- 1) umocnienie lokalnych działań, stworzenie warunków dla powstania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności Gminy Reszel.
- 2) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w gminie,
- 3) poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
- 4) otwarcie na innowacyjność, poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd.

III. Zasady współpracy

1. Współpraca będzie realizowana przy pomocy określonych zasad:

- 1) Zasada pomocniczości
- 2) Zasada suwerenności stron
- 3) Zasada partnerstwa
- 4) Zasada efektywności

- 5) Zasada uczciwej konkurencji
- 6) Zasada jawności

IV. Zakres przedmiotowy

1. Zadania własne gminy określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r, poz. 506 z późn. zm.).
2. Zadania publiczne wymienione w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).
3. Zadania wynikające ze Strategii Rozwoju Gminy Reszel do 2020 roku.
4. Gminne Programy: Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.
5. Inne akta prawne.

V. Formy współpracy o których mowa w art. 5 ust. 2

Współdziałanie Gminy Reszel z organizacjami pozarządowymi obejmuje współpracę o charakterze finansowym i pozafinansowym.

1. Współpraca finansowa polega na zlecaniu realizacji zadań Gminy Reszel organizacjom pozarządowym poprzez:
 - 1) powierzenie wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację;
 - 2) wsparcie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji;
 - 3) udzielanie pożyczek, gwarancji i poręczeń organizacjom ubiegającym się o środki ze źródeł zewnętrznych
2. Współpraca pozafinansowa realizowana będzie w szczególności poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
 - 2) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz organizacjami pożytku publicznego, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji zgodnie z postanowieniami uchwały Nr VIII/33/2011 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 29 marca 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z 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.
 - 3) tworzenie wspólnych zespołów komisji konkursowych, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, organizacji pożytku publicznego oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;
 - 4) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. Zadania przewidziane do realizacji w danym roku określone będą w rocznych programach współpracy.
 - 5) zawieranie umów partnerstwa (ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1295).

3. Zlecanie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie małych dotacji może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:
- 1) Wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10 000,00 zł.
 - 2) Termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,
 - 3) Łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez Burmistrza tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu innemu podmiotowi wymienionemu w art. 3, ust. 3 ustawy w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.
 - 4) Wysokość środków finansowych przekazywanych przez Burmistrza w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3, ust. 3 ustawy.

VI Priorytetowe zadania publiczne

W ramach niniejszego programu współpracy realizowane będą zadania w zakresie określonym w art. 4 ust. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) w tym:

Zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym	
Nazwa zadania	Tryb realizacji
1. Zadanie w zakresie popularyzacji muzyki poważnej	otwarty konkurs ofert
2. Organizacja dowożenia dzieci niepełnosprawnych zamieszkałych w Gminie Reszel do Ośrodka Rehabilitacyjno –Edukacyjno - Wychowawczego w Biskupcu, gdzie realizują obowiązek szkolny	otwarty konkurs ofert
3. Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych z dziećmi z rodzin dysfunkcyjnych	otwarty konkurs ofert
4. Zajęcia sportowo – rekreacyjne dla dzieci i młodzieży – zdrowe ferie	otwarty konkurs ofert
5. Zajęcia sportowo – rekreacyjne dla dzieci i młodzieży – sportowe wakacje	otwarty konkurs ofert
6. Kulturalne Ferie Bez Używek	otwarty konkurs ofert
7. Kulturalne Wakacje Bez Używek	otwarty konkurs ofert
8. Wspieranie rękodzieła i rzemiosła, dziedzictwa i upowszechniania tradycji	otwarty konkurs ofert
9. Organizacja imprez sportowych towarzyszących obchodom Dni Reszla - Ogólnopolskie Zawody Motocrossowe z okazji Dni Reszla	otwarty konkurs ofert

10.Organizacja rozgrywek sportowych piłki nożnej	otwarty konkurs ofert
11. Organizacja rozgrywek sportowych piłki ręcznej dzieci i młodzieży	otwarty konkurs ofert
12. Organizacja rozgrywek sportowych piłki nożnej dzieci i młodzieży	otwarty konkurs ofert

VII Okres realizacji programu

Gmina Reszel realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na podstawie rocznego programu współpracy i działania te obejmują rok kalendarzowy 2020.

VIII Sposób realizacji programu

Cele zawarte w programie współpracy powinny być realizowane przez:

- 1) równy dostęp do informacji oraz wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałaniu w celu zharmonizowania tych kierunków (stosownie do ustawy o dostępie do informacji publicznej);
- 2) zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym poprzez powierzanie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub wspieranie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na ich o finansowanie;
- 3) współpracę na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
- 4) udział podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w działaniach programowych samorządu,
- 5) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w „Ustawie”;
- 6) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 „Ustawy” oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej.

IX. Wysokość środków planowanych na realizację programu

Gmina Reszel współpracując z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami pożytku publicznego w ramach uchwalonego programu współpracy na rok 2020 zaplanowała środki na realizację programu w wysokości 264.700,00 zł.

X Sposób oceny realizacji programu

1. Komisja do weryfikacji i kontroli sprawozdań przedkładanych przez organizacje pozarządowe, którym udzielono dotacji na realizację zadań publicznych z budżetu Gminy Reszel kontroluje realizację zadania publicznego pod względem merytorycznym i formalnym;

2. Podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, które realizują zadania publiczne obowiązane są do: informowania o miejscu i czasie wykonywanego zadania w tym organizacji imprez i zawodów oraz o wydawanych publikacjach i materiałach informacyjnych w ramach wykonywanego zadania, pracowników Urzędu Gminy i jednostki organizacyjne sprawujące nadzór merytoryczny nad wykonywanym zadaniem;
3. Podmiot, który otrzymał dotację obowiązany jest sporządzić sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania zgodnie z zawartą umową.
4. Organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego, nie później niż do dnia 31 maja każdego roku, jest obowiązany przedłożyć organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego oraz opublikować w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok poprzedni.

XI Informację o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

Roczny program współpracy Gminy Reszel z organizacjami opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale Nr VIII/ 33/2011 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 29 marca 2011 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z 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. Projekt Programu celem uzyskania ewentualnych uwag i propozycji, zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej UG w Reszlu: w zakładce kontakty i współpraca link: współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz przesłany drogą pocztową do organizacji. Informację o wynikach konsultacji podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Reszlu nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia konsultacji. Wyniki konsultacji zawierają zestawienie zgłoszonych opinii wraz ze stanowiskiem Burmistrza Reszla w danej sprawie. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla władz miasta.

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

1. Tryb powołania komisji
 - 1) Komisja konkursowa do zaopiniowania ofert w otwartych konkursach ofert powołana jest zarządzeniem Burmistrza Reszla;
 - 2) W skład członków komisji wchodzi przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz pracownicy Urzędu Gminy w Reszlu;
 - 3) W pracach komisji, nie może brać udział przedstawiciel organizacji pozarządowej, mający formalne lub nieformalne powiązanie z organizacją składającą ofertę w danym otwartym konkursie ofert;
 - 4) W pracach komisji mogą uczestniczyć specjaliści w dziedzinach dotyczących zadań konkursowych;
 - 5) Każdorazowo na spotkaniu komisji, spośród składu wybierany jest Przewodniczący. Przewodniczący odpowiedzialny jest za przeprowadzenie procesu wyboru oferty;

- 6) Każdorazowo sekretarzem komisji jest osoba z jednostki zlecającej zadanie nie biorąca udziału w ocenie ofert;
 - 7) Udział w pracach komisji nie jest nieodpłatny.
2. Zasady działania komisji
- 1) Wymagane kworum posiedzenia komisji konkursowej to obecność co najmniej połowy składu komisji konkursowej wraz z sekretarzem komisji;
 - 2) Przed rozpoczęciem otwarcia ofert członkowie komisji oświadczają iż nie zachodzi pomiędzy nimi a organizacją składającą ofertę powiązanie formalne;
 - 3) Przy ocenie ofert konkursowych komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz programie współpracy z organizacjami pozarządowymi;
 - 4) Oferty, które spełniają wymogi formalne, podlegają ocenie merytorycznej.
 - 5) Oferenci mogą uzupełnić braki formalne w terminie 3 dni, od dnia doręczenia wezwania do uzupełnienia oferty. Nieusunięcie braków formalnych w wyznaczonym terminie, powoduje odrzucenie oferty;
 - 6) Komisja konkursowa przedkłada Burmistrzowi protokół oceny konkursu ofert
 - 7) Zainteresowane oceną swoich ofert organizacje mają wgląd do protokołu komisji
 - 8) Ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferty/ofert podejmuje Burmistrz Reszla.
 - 9) Ocena i kwalifikacja wniosków składanych w trybie „małych dotacji” dokonywana jest przez Burmistrza.

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ
DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH
NA REALIZACJE ZADAŃ PUBLICZNYCH**

Nazwa zadania:

.....

Ja niżej podpisany/a (imię i nazwisko)

Oświadczam, że nie jestem związany/a z którymkolwiek z podmiotów składających ofertę , w otwartym konkursie ofert, w szczególności nie byłem/am i nie jestem:

1. Związany/na stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem/łam przychód (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło) z podmiotami składającymi ofertę;
2. Członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów podmiotów składających ofertę;
3. Członkiem podmiotów składających ofertę;
4. Wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów składających ofertę;
5. 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 przedstawicielami prawnymi lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych podmiotów składających ofertę;
6. Związany/na w innym stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami składającymi ofertę, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis

WZÓR KARTY OCENY FORMALNEJ OFERTY

I. INFORMACJE PODSTAWOWE		
1.	Nazwa oferenta	
2.	Adres oferenta	
3.	Nazwa oferowanego zadania	
4.	Wnioskowana kwota dotacji	

II. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE
1.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu.		
2.	Oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki.		
3.	Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami KRS.		
4.	Oferta złożona na zadanie ogłoszone zgodnie z działalnością statutową oferenta.		
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

III. UWAGI

.....
podpis członka Komisji

.....
Podpis przewodniczącego Komisji

WZÓR KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

I. INFORMACJE PODSTAWOWE		
1.	Nazwa oferenta	
2.	Adres oferenta	
3.	Nazwa oferowanego zadania	
4.	Wnioskowana kwota dotacji	

I	kryteria oceny merytorycznej oferty	skala punktacji	Liczba punktacji				
			1	2	3	4	5
1	Doświadczenie w realizacji zadań publicznych w zakresie określonym w ofercie (takich samych lub podobnych)	od 1 pkt. do 5 pkt.					
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 1 pkt. do 5 pkt.					
3	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	od 1 pkt. do 5 pkt.					
4	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	od 1 pkt. do 5 pkt.					
5	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	od 1 pkt. do 5 pkt.					
Suma punktów							

.....
(podpis członka Komisji)