

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY SUŁKOWICE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
I INNYMI PODMIOTAMI
PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2017**

**Rozdział 1.
Definicje**

§ 1.

Ilekcioć w Programie jest mowa o :

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.);
- 2) Programie – należy przez to rozumieć niniejszy Program współpracy Gminy Sułkowice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017;
- 3) Organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 Ustawy;
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sułkowice;
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Sułkowice;
- 6) Radzie- należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sułkowicach;
- 7) Konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 13 Ustawy;
- 8) Uchwale- należy przez to rozumieć uchwałę Nr XXXIV/271/09 Rady Miejskiej w Sułkowicach z dnia 28 maja 2009 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w Gminie Sułkowice.

**Rozdział 2.
Cel główny i cele szczegółowe programu**

§ 2.

Celem głównym programu jest realizacja polityki społeczno-ekonomicznej zawartej w Strategii Rozwoju Gminy Sułkowice na lata 2008 – 2020.

§ 3.

Cele szczegółowe Programu obejmują:

- 1) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje;
- 2) tworzenie warunków do zwiększania aktywności społecznej mieszkańców Gminy;
- 3) podwyższenie efektywności działań w zakresie zaspakajania zbiorowych potrzeb społecznych przez wspólną ich realizację;
- 4) uzupełnienie działań Gminy w zakresie nieobjętym przez struktury samorządowe;
- 5) prowadzenie i tworzenie form dialogu społecznego poprzez konsultowanie m.in. aktów prawa miejscowego;
- 6) zwiększenie wpływu sektora obywatelskiego na kreowanie polityki społecznej w Gminie.

Rozdział 3. Zasady współpracy

§ 4.

Współpraca Gminy z Organizacjami opiera się na zasadach:

- 1) **pomocniczości** – polega na uporządkowaniu wzajemnych relacji oraz podziale zadań między sektorem publicznym a obywatelskim, ukierunkowanym na wspieranie i umacnianie potrzeb wspólnoty samorządowej;
- 2) **suwerenności stron** – polega na prawie do autonomii, wzajemnym respektowaniu odrębności i suwerenności zorganizowanych wspólnot lokalnych, prawa do samodzielnego definiowania i rozwiązywania istniejących problemów, w tym należących także do sfery zadań publicznych;
- 3) **partnerstwa** – czyli wzajemnej współpracy na rzecz identyfikacji oraz rozwiązywania lokalnych problemów społecznych;
- 4) **efektywności** – polega na wspólnym dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów, zgodnie z obowiązującymi zasadami prawa;
- 5) **uczciwej konkurencji** – czyli działania zgodnego z prawem, dobrymi obyczajami, nienaruszającego wzajemnych dóbr;
- 6) **jawności** – zgodnie z którą organy administracji publicznej udostępniają organizacjom pozarządowym niezbędne informacje o zamiarach i celach, a także środkach na realizację zadań publicznych, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Rozdział 4. Zakres przedmiotowy

§ 5.

Zakres przedmiotowy współpracy Gminy z Organizacjami może być realizowany zgodnie z art. 4 ust.1 Ustawy w celu zaspokojenia potrzeb społecznych.

Rozdział 5. Formy współpracy

§ 6.

1. Współpraca pomiędzy Gminą a Organizacjami może przybierać następujące formy:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w Ustawie;
- 2) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami;
- 3) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 4) doradztwo i pomoc merytoryczna Organizacjom;
- 5) promocja działalności Organizacji oraz udzielanie rekomendacji;
- 6) użyczenie bądź wynajmowanie na preferencyjnych warunkach lokali i budynków komunalnych, udostępnianie lokalu na spotkania;
- 7) współdziałanie w pozyskiwaniu środków z innych źródeł finansowych;
- 8) pomoc w nawiązywaniu kontaktów i współpracy w skali lokalnej i krajowej.

Rozdział 6. Priorytetowe zadania publiczne

§ 7.

1. Biorąc pod uwagę analizę występujących potrzeb społecznych oraz dotychczas składanych przez Organizacje ofert na realizację zadań Gminy – do realizacji przez Organizacje w 2017 r., określa się następujące priorytetowe zadania:

- 1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, w szczególności:
 - a) szkolenie sportowe dzieci i młodzieży w formie zajęć treningowych oraz organizacja imprez i zawodów sportowych, w tym prowadzenie działalności popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej, udział w rozgrywkach i zawodach sportowych;
 - b) organizowanie i udział w szkoleniach i zawodach młodzieżowych drużyn OSP;
- 2) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób, poprzez:
 - a) organizowanie dystrybucji żywności oraz prowadzenie magazynu żywności na rzecz mieszkańców Gminy Sułkowice;
- 3) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, w tym:
 - a) organizowanie spotkań konsultacyjno - integracyjnych dla dzieci niepełnosprawnych;
 - b) organizowanie sportowych lub kulturalnych imprez integracyjnych;
- 4) upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
 2. Ustalone priorytety nie wyłączają możliwości wykonywania w 2017 r. innych zadań publicznych zgodnych z Ustawą.

Rozdział 7. Okres realizacji programu

§ 8.

1. Program będzie realizowany od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

Rozdział 8. Sposób realizacji Programu

§ 9.

1. Podmiotami uczestniczącymi we współpracy są:
 - 1) Rada – uchwała roczny program współpracy, wysokość środków na realizację zadań w budżecie Gminy, przyjmuje sprawozdanie z realizacji Programu;
 - 2) Burmistrz – realizuje roczny program współpracy, przedkłada Radzie sprawozdanie z realizacji Programu;
 - 3) Organizacje – uczestniczą w realizacji Programu.
2. Program realizuje się m.in. poprzez:
 - 1) ogłaszanie i przeprowadzanie Konkursu ofert;
 - 2) współpracę Burmistrza, Rady, Organizacji w realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Gminy Sułkowice.

Rozdział 9. Wysokość środków planowanych na realizację Programu

§ 10.

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu zostanie określona w budżecie Gminy na rok 2017.
2. W 2017 r. na realizację zadań publicznych objętych Programem planuje się przeznaczyć kwotę, z zastrzeżeniem ust. 1, w wysokości 295.500, 00 zł ;
w tym na:
 - 1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, w szczególności:

- a) szkolenie sportowe dzieci i młodzieży w formie zajęć treningowych oraz organizacja imprez i zawodów sportowych, w tym prowadzenie działalności popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej, udział w rozgrywkach, zawodach sportowych - 242.000, 00 zł,
- b) organizację i udział w szkoleniach i zawodach młodzieżowych drużyn OSP - 12.000, 00 zł;
- 2) pomoc społeczną, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób poprzez:
 - a) organizowanie dystrybucji żywności oraz prowadzenie magazynu żywności na rzecz mieszkańców Gminy Sułkowice - 3.500, 00 zł;
- 3) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, w tym:
 - a) organizowanie spotkań konsultacyjno-integracyjnych dla dzieci niepełnosprawnych - 10.000, 00 zł;
 - b) organizowanie sportowych lub kulturalnych imprez integracyjnych - 15.000, 00 zł;
- 4) działalność w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego - 13.000, 00 zł.

Rozdział 10. Sposób oceny realizacji Programu

§ 11.

1. Ocena realizacji Programu dokonana będzie w oparciu o następujące wskaźniki:
 - 1) liczbę ofert złożonych przez podmioty Programu do Konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
 - 2) liczbę podmiotów Programu, które otrzymały dofinansowanie w ramach Programu;
 - 3) liczbę zadań publicznych, które otrzymały dofinansowanie w ramach Programu;
 - 4) wysokość środków finansowych przekazanych podmiotom Programu na realizację zadań publicznych w danym roku budżetowym;
 - 5) liczbę podmiotów Programu biorących udział w konsultacjach.
2. Burmistrz przedłoży Radzie sprawozdanie z realizacji Programu zgodnie z Ustawą.
3. Organizacje mogą składać Burmistrzowi wnioski i uwagi dotyczące realizacji Programu.

Rozdział 11. Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz przebiegu konsultacji

§ 12.

1. Projekt Programu opracowywany jest przez Referat Oświaty, Kultury i Rekreacji.
2. Burmistrz przeprowadza konsultacje projektu Programu z Organizacjami, zgodnie z Uchwałą.

Rozdział 12. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

§ 13.

1. Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania złożonych ofert w poszczególnych Konkursach ofert.
2. Każdorazowo po ogłoszeniu Konkursu ofert na realizację zadań publicznych, Burmistrz powołuje w drodze Zarządzenia Komisję Konkursową, zwanej dalej Komisją, ze wskazaniem jej Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego.
3. W skład Komisji wchodzi od 3-5 osób, będących:
 - 1) przedstawicielami organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego;
 - 2) osobami wskazanymi przez Organizacje z wyłączeniem osób wskazanych przez Organizacje biorące udział w konkursie.

4. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez Organizację, jeżeli:

- 1) żadna Organizacja nie wskaże osób do składu Komisji lub;
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji lub;
- 3) wszystkie osoby powołane w skład Komisji podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f Ustawy.

5. Przewodniczący może zapraszać do prac Komisji osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych objętych konkursem.

§ 14.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

2. Posiedzenie Komisji konkursowej zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

3. Posiedzenia Komisji konkursowej są ważne, gdy uczestniczy w nich co najmniej 3 członków Komisji.

4. Członkowie Komisji podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności.

5. Za prawidłowy przebieg całości prac Komisji odpowiada Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

6. Udział członków w pracach Komisji jest nieodpłatny.

§ 15.

1. Komisja rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego.

2. Obrady Komisji składają się z dwóch etapów:

1) etap pierwszy:

- a) otwarcie ofert;
- b) ocena formalna ofert dokonana na Karcie Oceny Formalnej;
- c) sporządzenie protokołu z oceny formalnej ofert.

2) etap drugi:

- a) ocena merytoryczna ofert, które przeszły pozytywną ocenę formalną, dokonana na Karcie Oceny Oferty;
- b) sporządzenie protokołu z oceny merytorycznej ofert;
- c) przygotowanie listy rankingowej ofert, które otrzymały wymaganą liczbę punktów, o których mowa w ust. 4, wraz z proponowaną kwotą dotacji.

3. Oferty niespełniające wymogów formalnych są odrzucane i nie podlegają ocenie merytorycznej.

4. Ocena końcowa oferty stanowi sumę punktów uzyskanych na formularzu Karty Oceny Oferty.

5. Wymagana liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi co najmniej 50% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.

6. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz, w formie Zarządzenia.