

**z dnia 22 stycznia 2016 roku**

**w sprawie: uchwalenia Programu współpracy Gminy Rajcza z organizacjami pozarządowymi na rok 2016.**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515r.z późn.zm) oraz art. 5 a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz.1118 z późn.zm)

Rada Gminy Rajcza uchwala co następuje:

§1.

Uchwala się Program współpracy Gminy Rajcza z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3, ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016 w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3.

Uchwałę przekazuje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jej treści na tablicach ogłoszeń na terenie gminy Rajcza oraz w BIP Gminy Rajcza.

§4.

Traci moc uchwała numer XV/89/2015 Rady Gminy z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Rajcza z organizacjami pozarządowymi na rok 2016.

§5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2016 r.

  
**Przewodniczący Rady**  
**Dariusz Płoskonka**



**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY RAJCZA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I INNYMI PODMIOTAMI  
WYMIENIONYMI W ART. 3 UST.3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 ROKU  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA ROK 2016**

**WPROWADZENIE**

Podstawowym dokumentem definiującym cele, zasady i formy oraz sposób oceny współpracy Gminy Rajcza z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie jest corocznie aktualizowany i uchwalany przez Radę Gminy Rajcza Program. 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. Wobec tego, budowanie oraz umacnianie fundamentów trwałej i satysfakcjonującej współpracy Samorządu z organizacjami pozarządowymi jest nie tylko konieczne, ale i bardzo ważne. Aktywność społeczna gwarantuje prawidłowy rozwój Gminy.

**Rozdział 1.**

**Podstawa prawna programu**

**§1.**

Podstawowym aktem prawnym określającym ramy współpracy organów administracji samorządowej z organizacjami pozarządowymi dla realizacji zadań należących do strefy zadań publicznych, w tym w szczególności prowadzenie działalności pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i korzystanie z tej działalności przez organy administracji publicznej jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz.1118 z późn.zm)

**Rozdział 2.**

**Postanowienia ogólne**

**§2.**

Ileć w niniejszej uchwale 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 2015 r. poz. 1118 z późn.zm);
2. działalności pożytku publicznego – należy przez to rozumieć działalność określoną w art. 3 ust. 1 ustawy;
3. komórce organizacyjnej Urzędu Gminy – należy przez to rozumieć referat Urzędu Gminy Rajcza
4. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rajcza;
5. Gminie – rozumie się przez to Gminę Rajcza;
6. Programie – należy przez to rozumieć uchwałę Rady Gminy Rajcza w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Rajcza z organizacjami pozarządowymi na rok 2016.
7. Stronie internetowej Gminy – należy przez to rozumieć adres internetowy [www.rajcza.com](http://www.rajcza.com)



## **Rozdział 5. Formy współpracy**

### **§6.**

1. Współpraca z Podmiotami Programu może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.
2. Finansowe formy współpracy Gminy z Podmiotami Programu polegają na zlecaniu realizacji zadań publicznych, o których mowa w art.4 ust.1 ustawy, jako zadań zleconych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz.1240 z późn.zm.).
3. Finansowe formy współpracy obejmują:
  - 1) wspieranie wykonywania zadań publicznych Gminy wraz z udzielaniem dotacji na częściowe dofinansowanie ich realizacji,
  - 2) powierzanie wykonywania zadań publicznych Gminy wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji.
  - 3) regranting
4. Pozafinansowe formy współpracy obejmują:
  - 1) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
  - 2) wspieranie Podmiotów Programu w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł,
  - 3) użyczanie bądź wynajęcie lokalu na warunkach preferencyjnych,
  - 4) udostępnianie lokalu na spotkania,
  - 5) promocję działalności Podmiotów Programu na stronach internetowych Gminy,
  - 6) zachęcanie organizacji pozarządowych i innych podmiotów do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć,
  - 7) udzielanie pomocy merytorycznej i organizacyjnej.

## **Rozdział 6. Zasady udzielania dotacji**

### **§7.**

1. Zlecanie realizacji zadań określonych w niniejszym Programie następuje w drodze otwartych konkursów ofert z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Tryb składania i rozpatrywania ofert o udzielenie dotacji, zasady przekazywania środków organizacjom pozarządowym, sposób rozliczania dotacji i sposób kontroli wykonywanych zadań określa odpowiednia ustawa oraz zarządzenia Wójta.
3. Gmina może zlecić Podmiotom Programu realizację zadania publicznego w trybie pozakonkursowym.

## **Rozdział 7. Obszary współpracy**

### **§8.**

1. Za zadania priorytetowe na 2016 rok przyjmuje się:
  - 1) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu
  - 2) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa regionalnego w tym:
    - a) zadania które proponują innowacyjne działania lub nową ofertę dla mieszkańców włącznie włączają nowe środowiska w prowadzone wcześniej działania,



8. trybie pozakonkursowym – należy przez to rozumieć tryb zlecania realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym poza konkursem ofert, określony w art. 11a-11c oraz 19 a ustawy;
9. regrantingu – należy przez to rozumieć mechanizm, w ramach którego środki otrzymane w formie dotacji przez jeden podmiot, są przekazywane innym podmiotom (w formie grantów);
10. zadaniu priorytetowym - należy przez to rozumieć takie zadanie, które ma pierwszeństwo, jest najważniejsze, główne.
11. podmiotach programu - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2015 r. poz.1118 z późn.zm),
12. komisji - oznacza komisję konkursową w rozumieniu Ustawy

### §3.

1. Niniejszy Program określa formy, zasady i zakres współpracy Gminy z Podmiotami Programu, działającymi na terenie gminy Rajcza lub na rzecz jej mieszkańców – bez względu na siedzibę.
2. Strefa współpracy Gminy z Podmiotami Programu obejmuje zadania publiczne określone w art.4 ust.1 ustawy.

## **Rozdział 3 Cele programu**

### §4.

1. Celem głównym Programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Gminą a Podmiotami Programu, służącego rozpoznaniu i zaspokojeniu potrzeb mieszkańców oraz wzmocnieniu roli aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów lokalnych.
2. Celami szczegółowymi Programu są:
  - 1) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje.
  - 2) umacnianie lokalnych działań, stworzenie warunków do powstawania inicjatyw i struktur funkcjonujących na rzecz społeczności lokalnej,
  - 3) zapewnienie warunków do zwiększenia aktywności lokalnej mieszkańców,
  - 4) poprawa jakości życia mieszkańców poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb społecznych,
  - 5) prezentacja dorobku organizacji pozarządowych i innych podmiotów i promowanie ich osiągnięć,
  - 6) uzupełnienie działań Gminy w zakresie nie objętym przez jej struktury samorządowe.

## **Rozdział 4. Przedmiot współpracy**

### §5.

Przedmiotem współpracy Gminy z Podmiotami Programu jest wykonywanie zadań publicznych wymienionych w ar. 4 a ust. 1 ustawy w celu rozwoju przestrzeni i społeczności Gminy oraz zaspokajaniu istniejących potrzeb społecznych mieszkańców.



- b) zadania w ramach gminnego konkursu dotacyjnego dla lokalnych organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego

## **Rozdział 8.**

### **Realizacja programu współpracy**

#### **§9.**

1. Niniejszy Program obowiązuje od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.
2. Konkursy na realizację zadań publicznych ogłaszane będą nie wcześniej niż po przekazaniu Radzie Gminy projektu budżetu na rok 2016.
3. Za prawidłową realizację Programu przez Gminę odpowiadają:
  - 1) Rada Gminy i jej komisje – w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej Gminy, nawiązywania merytorycznej współpracy z organizacjami,
  - 2) Gminna Rada Pożytku Publicznego – w zakresie opiniowania projektu Programu,
  - 3) Wójt – w zakresie realizacji wytyczania polityki społecznej i finansowej gminy, decydowania o przyznaniu dotacji oraz zlecania organizacjom realizacji zadań publicznych gminy,
  - 4) Komisja Konkursowa powołana przez Wójta – w zakresie opiniowania wniosków o przyznanie środków,
  - 5) Sekretarz Gminy – w zakresie koordynacji i nadzoru nad współpracą Gminy z Podmiotami Programu, utrzymywania bieżących kontaktów oraz udzielania pomocy organizacyjnej i merytorycznej.

## **Rozdział 9.**

### **Środki przeznaczone na realizację programu**

#### **§10.**

1. Na realizację zadań publicznych objętych Programem w 2016 r. planuje się przeznaczyć środki w kwocie 50 000,00 zł, w tym:
  - 1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu: **26 500,00 zł**
  - 2) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa regionalnego **23 500,00 zł**

## **Rozdział 10**

### **Sposób oceny realizacji programu**

#### **§11.**

1. Miernikami efektywności realizacji Programu w danym roku będą informacje dotyczące w szczególności:
  - 1) liczby ofert, które wpłynęły od Podmiotów,
  - 2) liczby Podmiotów biorących udział w realizacji programu,
  - 3) liczby umów zawartych z organizacjami na realizację zadań publicznych w ramach posiadanych środków finansowych,
  - 4) liczby osób, które były adresatami (beneficjentami) działań publicznych realizowanych przez Podmioty,
  - 5) wielkości środków przeznaczonych na realizację Programu,
  - 6) wielkości środków finansowych zaangażowanych przez Podmioty Programu na realizację zadań publicznych ujętych w Programie.
2. Bieżącym monitoringiem realizacji zadań Programu jak i sporządzeniem sprawozdania zajmują się właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu Gminy.



## Rozdział 11. Sposób tworzenia programu i przebieg konsultacji

### §12.

1. Prace nad przygotowaniem Programu zostały zainicjowane i przeprowadzone przez właściwe merytorycznie komórki Urzędu Gminy ,
2. Przygotowanie programu objęło realizację następujących działań:
  - 1) rozpatrzenie propozycji zadań priorytetowych zgłaszanych w okresie od 01 stycznia 2015 r do 31 sierpnia 2015 r. przez Podmioty programu.
  - 2) przygotowanie przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Gminy informacji na temat wysokości środków przeznaczonych na realizację zadań objętych programem oraz priorytetów w realizacji zadań publicznych w okresie od 01 września 2015 r do 31 października 2015 r.
  - 3) przygotowanie projektu Programu po rozpatrzenie opinii i uwag zgłoszonych w trakcie konsultacji po uwzględnieniu wysokości środków finansowych na jego realizację,
  - 4) zamieszczenie projektu Programu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy w dniu 19.11.2015 r.
  - 5) konsultacja Programu podczas otwartego spotkania pomiędzy organizacjami a przedstawicielami samorządu oraz Gminną Radą Pożytku Publicznego w dniu 20.11.2015 r. Podczas konsultacji podano dyskusji § 8 pkt. 1.2.a „zadania które proponują nowe działania lub nową ofertę dla mieszkańców względnie włączają nowe środowiska w prowadzone wcześniej działania”. Słowo „nowe” zostało zastąpionym „innowacyjne”. Gminna Rada działalności Pożytku Publicznego zaopiniowała Programy pozytywnie. Szczegóły konsultacji można prześledzić w protokole z zebrania który jest opublikowany na stronie;  
<http://www.rajcza.pl/rada-dzial-poz-pub>
  - 6) przedłożenie Programu Radzie Gminy, celem zaopiniowania przez komisję Rady i podjęcia stosownej uchwały na sesji Rady Gminy.
3. Po uchwaleniu Programu zostanie on umieszczony na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

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

### §13.

W celu opiniowania złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Wójt powołuje komisję konkursową.

### §14.

1. Wójt Gminy zaprasza w formie ogłoszenia - na oficjalnej stronie Gminy i tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy - Podmioty Programu w terminie nie krótszym niż 7 dni do zgłaszania kandydatów do udziału w pracach Komisji w 2016 r.
2. Spośród zgłoszonych kandydatów Wójt Gminy dokonuje wyboru osób wchodzących w skład Komisji.
3. Imienny skład Komisji ustalony w oparciu o § 13 i 14 Programu, regulamin pracy oraz termin zwołania posiedzenia Komisji określa Wójt w formie zarządzenia.



#### §15.

1. Każdy z członków Komisji ma obowiązek zapoznania się z ofertami przed posiedzeniem Komisji
2. Członkowie Komisji po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają pisemne oświadczenie o nie pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym z Podmiotami Programu biorącymi udział w procedurze konkursowej, który mógłby budzić uzasadnioną wątpliwość co do ich bezstronności podczas oceniania ofert. W przeciwnym wypadku powiadamiają o rezygnacji z prac w Komisji

#### §16.

Do zadań Komisji należy:

- 1) - wybór przewodniczącego z pośród członków komisji w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
- 2) opiniowanie złożonych ofert w oparciu o kryteria określone przez Wójta w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
- 3) przedłożenie Wójtowi listy ofert rekomendowanych ( najkorzystniejszych) do przyznania dotacji w 2016 r., wraz z proponowaną kwotą dotacji.

#### §17.

1. Komisja może dokonywać wiążących rozstrzygnięć w obecności przynajmniej trzech członków.
2. Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego
3. Członek Komisji nie może wstrzymać się od głosu.

#### §18.

1. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach, które zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji.
2. Przewodniczącego, w razie jego nieobecności na posiedzeniu, zastępuje wskazany przez niego członek Komisji.
3. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów dotyczących ustaleń przez nią podjętych.
4. Protokoły posiedzeń, oświadczenia oraz inne dokumenty powstające w czasie prac Komisji przechowywane są w prowadzonych zbiorach akt.
5. Wszyscy członkowie Komisji mają prawo do wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę jej pracy – zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej.
6. Obsługę administracyjno-biurową Komisji zapewnia Referat Promocji i Współpracy Transgranicznej.

#### §19.

Członkowie Komisji nie otrzymują wynagrodzenia za udział w jej pracach.

#### §20.

Komisja kończy działalność z chwilą ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

### Rozdział 13.