

**UCHWAŁA NR XIV/114/15
RADY GMINY RYBNO**

z dnia 17 listopada 2015 r.

**w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na lata 2016 -
2020**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz z art. 5a ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Gminy Rybno, Rada Gminy Rybno uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się wieloletni program współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2016-2020, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybno.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodniczący Rady
Gminy


Dariusz Tara

Załącznik do Uchwały Nr XIV/114/15
Rady Gminy Rybno
z dnia 17 listopada 2015 r.

Wieloletni program współpracy Gminy Rybno

**z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2016-2020**

Wstęp

Organizacje pozarządowe, obok sektora publicznego i prywatnego, są trzecim sektorem działającym na rzecz dobra publicznego. Stanowią one bazę dla rozwoju lokalnych społeczności, zrzeszają najaktywniejszych i najbardziej wrażliwych na sprawy społeczne obywateli. Podejmują cenne działania dla dobra mieszkańców oraz integrują i aktywizują społeczność lokalną. Tworząc wieloletni program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2016-2020, Gmina Rybno wyraża wolę współdziałania w celu jak najlepszego zaspokajania zbiorowych potrzeb swoich mieszkańców. Aktywna działalność tych podmiotów stanowi istotną cechę społeczeństwa obywatelskiego, element spajający i aktywizujący społeczność lokalną. Dla bieżącej pracy istotne znaczenie ma wymiana doświadczeń między organizacjami pozarządowymi, oraz współpraca sektora pozarządowego z sektorem publicznym, a zwłaszcza z organami samorządu terytorialnego. Potencjał organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na terenie gminy i wykonujących zadania publiczne umożliwiają lepsze zaspokojenie potrzeb zbiorowych.

Rozdział 1. Informacje ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w programie współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami jest mowa o:

- 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 z późn. zm.);
- 2) **programie** - rozumie się przez to Wieloletni Program Współpracy Gminy Rybno z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami na lata 2016-2020, o którym mowa w art. 5 a ust. 2 ustawy;
- 3) **dotacji** - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy;
- 4) **środkach publicznych** - rozumie się przez to środki w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy;
- 5) **organizacji pozarządowej** - rozumie się przez to organizację pozarządową w myśl art. 3 ust. 2 ustawy;
- 6) **innym podmiocie** - rozumie się przez to podmiot w myśl art. 3 ust. 3 ustawy;
- 7) **gminie** - rozumie się przez to Gminę Rybno;
- 8) **urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Gminy Rybno;
- 9) **otwartym konkursie ofert** - rozumie się przez to konkurs, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy;
- 10) **małych dotacjach** - zlecenie realizacji zadań publicznym organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie określonym art. 19 a ustawy.

2. Program obejmuje współpracę gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz Gminy Rybno w zakresie zadań publicznych realizowanych w latach 2016-2020 roku.

Rozdział 2. Cel główny i cele szczegółowe programu

§ 2. 1. Głównym celem, któremu służyć ma wprowadzenie Programu współpracy, jest kształtowanie społeczeństwa obywatelskiego i wspomaganie rozwoju społeczności lokalnych, poprzez budowanie partnerstwa pomiędzy administracją publiczną, a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w celu lepszego rozpoznawania i zaspokajania potrzeb społecznych w sposób skuteczny i efektywny.

2. Cele szczegółowe Programu współpracy obejmują:

- 1) podnoszenie skuteczności i efektywności działań w sferze zadań publicznych,
- 2) wspieranie integracji podmiotów pozarządowych i samorządowych realizujących wspólne cele,
- 3) umacnianie w świadomości społecznej poczucia współtworzenia i współodpowiedzialności za społeczność lokalną, za realizację jej potrzeb i rozbudowę zasobów lokalnych,
- 4) zwiększenie aktywności organizacji pozarządowych w wykorzystaniu środków pozabudżetowych na rzecz mieszkańców gminy Rybno,

3. Misja: Integracja społeczna wokół tworzenia nowych miejsc pracy, wzrostu poziomu wykształcenia, bezpieczeństwa i rozwoju zrównoważonego całego obszaru gminy.

Rozdział 3. Zasady współpracy

§ 3. 1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami odbywa się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności i wzajemnego poszanowania interesów partnerów współpracy:

- 1) zasada pomocniczości oznacza, że gmina powierza lub wspiera realizację zadań własnych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, które zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) zasada suwerenności stron polega na tym, iż strony mają prawo do niezależności i odrębności w samodzielnym definiowaniu i poszukiwaniu sposobów rozwiązania problemów i zadań;
- 3) zasada partnerstwa realizowana jest w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów w określeniu potrzeb i problemów mieszkańców gminy, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania, definiowaniu zadań przeznaczonych do realizacji oraz w ocenie ich wykonania;
- 4) zasada efektywności polega na wspólnym dążeniu gminy i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- 5) zasada jawności, uczciwej konkurencji i wzajemnego poszanowania rozumiana jest jako udostępnienie przez strony współpracy informacji o zamiarach, celach, kosztach i efektach współpracy, poprzez wypracowanie stosownych procedur.

Rozdział 4. Zakres przedmiotowy

§ 4. 1. Przedmiotowy zakres współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami obejmuje zadania publiczne, które zostały wymienione jednocześnie w art. 4 ustawy oraz w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., 1515).

2. Gmina współpracuje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność statutową w dziedzinach obejmujących przedmiotowy zakres współpracy.

Rozdział 5. Formy współpracy

§ 5. 1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami pożytku publicznego ma charakter finansowy i pozafinansowy.

2. Do współpracy o charakterze finansowym należy:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych, które mogą przybierać jedną z następujących form:
 - a) powierzenie wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) wspieranie zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
- 2) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa.

3. Formy współpracy pozafinansowej:

- 1) o charakterze informacyjnym:
 - a) konsultowanie z podmiotami programu, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
 - b) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności,
 - c) prowadzenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej bloku informacyjnego skierowanego szczególnie do organizacji pozarządowych i innych podmiotów, gdzie przekazywane będą informacje ważne ze względu na wzajemną współpracę.
- 2) o charakterze organizacyjnym:

- a) udostępnianie obiektów gminnych do realizacji zadań publicznych na preferencyjnych zasadach, w szczególności pomieszczeń na siedzibę dla organizacji pozarządowych, warunkiem uzyskania zgody na korzystanie jest przedstawienie dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - b) skierowanie w miarę możliwości pracowników zatrudnionych w ramach prac społecznie użytecznych do pracy w organizacjach pozarządowych i innych podmiotach realizujących zadania z zakresu pożytku publicznego,
 - c) realizację wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej, szczególnie z zakresu kultury, turystyki, sportu, rekreacji, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, edukacji, ekologii, edukacji oświaty i wychowania.
- 3) pomoc techniczna:
- a) pomoc w miarę możliwości w organizacji środków transportu do przewozu osób i materiałów, związanych z wykonywaniem zadań publicznych, wspólnych projektów i inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej w ramach działalności statutowej,
 - b) udostępnienie, w miarę możliwości, pomieszczeń lub użyczenie sprzętu teleinformatycznego służących do realizacji zadań statutowych,
 - c) przekazywanie podmiotom programu zamortyzowanych środków trwałych, sprzętu i wyposażenia.

Rozdział 6.

Priorytetowe zadania publiczne

§ 6.1. Ustala się zadania priorytetowe dla Gminy Rybno w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3. ustawy na lata 2016 – 2020 w zakresie:

- 1) Nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:
 - a) organizowanie konkursów dla dzieci i młodzieży,
 - b) wspieranie realizacji programów dotyczących edukacji obywatelskiej, samorządowej i patriotycznej oraz religijnej,
 - c) edukacja zdrowego stylu życia,
 - d) edukacja zdrowego żywienia, w tym promocja regionalnych kulinariów, wydawanie publikacji m.in. książek, broszur itp. materiałów,
 - e) organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych,
 - f) organizowanie imprez w tym warsztatów, festiwali o charakterze edukacyjnym i naukowym.
 - g) organizowanie programów oraz projektów badawczych, obserwacyjnych i naukowych.
 - h) organizowanie „festiwali naukowych”, imprez edukacyjnych.
- 2) Wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - a) organizowanie letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - b) popularyzacja aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży.
- 3) Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
 - a) organizacja koncertów, festiwali, przeglądów i spotkań muzycznych dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych,
 - b) organizowanie spotkań młodzieżowych, gminnych, regionalnych i światowych w formie stacjonarnej jak i wyjazdowej,
 - c) organizacja przedsięwzięć kulturalnych o charakterze lokalnym i ponadlokalnym, mającym na celu wzbogacenie oferty kulturalnej,
 - d) organizacja konkursów w zakresie kultury, sztuki, dziedzictwa narodowego,
 - e) organizowanie konkursów, recytatorskich, fotograficznych, plastycznych dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych,

- f) wykłady, prelekcje, pogadanki dotyczące m.in. rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, przeciwdziałania patologiom i uzależnieniom społecznym,
 - g) popularyzacja kulturalnego i aktywnego spędzania wolnego czasu,
 - h) popularyzacja dóbr kultury i przyrody gminy, regionu i kraju.
- 4) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;
- a) popularyzacja różnych dyscyplin sportu poprzez szkolenie dzieci i młodzieży,
 - b) propagowanie wśród dzieci i młodzieży aktywności ruchowej dla zachowania zdrowia fizycznego i psychicznego,
 - c) organizacja zawodów, zgrupowań i turniejów sportowych,
 - d) organizacja i uczestnictwo w imprezach sportowych i sportowo – rekreacyjnych,
 - e) organizowanie szkoleń dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych.
- 5) Turystyki i krajoznawstwa:
- a) prowadzenie punktu informacji turystycznej,
 - b) wspieranie imprez festiwalowych upowszechniających turystykę i krajoznawstwo,
 - a) promocja turystyczna gminy i regionu, w tym promocja regionalnych kulinariów, wydawanie publikacji m.in. książek, broszur itp. materiałów.
- 6) Działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym i osób niepełnosprawnych:
- a) podejmowanie działań nad poprawą jakości, poziomu i komfortu życia osób w wieku 60+ poprzez zwiększenie aktywności społecznej mieszkańców Gminy Rybno.
 - b) prowadzenie zajęć, warsztatów, wykładów, sympozjum dla osób w wieku emerytalnym i niepełnosprawnych.

Rozdział 7.

Okres realizacji programu

§ 7. Program obejmuje działania, które realizowane będą od momentu uchwalenia go przez Radę Gminy Rybno do 30 listopada 2020 roku.

Rozdział 8.

Sposób realizacji programu

§ 8. 1. Zasady zlecania zadań publicznych w trybie pozakonkursowym tzw. „Małe dotacje”.

- 1) Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie, w trybie otwartego konkursu ofert oraz w trybie pozakonkursowym zgodnie art. 19 a ustawy.
- 2) Organizacje pozarządowe lub inne podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć Gminie ofertę realizacji zadań publicznych.
- 3) Gmina rozpatruje w trybie art. 12 ustawy celowość zgłoszonych zadań publicznych, o których mowa w ust. 2 biorąc pod uwagę stopień w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania, dostępność środków finansowych na jego realizację oraz korzyści wynikające z realizacji tego zadania przez podmioty Programu.
- 4) Jeżeli dane zadanie można realizować efektywniej, powierzenie może nastąpić w innym trybie niż udzielenie dotacji w drodze otwartego konkursu ofert, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.
- 5) Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu urząd może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym w trybie małych dotacji.
- 6) Zadanie publiczne może być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.

- 7) Zlecenie zadań publicznych o charakterze lokalnym do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w trybie małych dotacji może nastąpić przy zachowaniu łącznie następujących warunków:
 - a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10 000,00 zł.,
 - b) termin realizacji zadania nie może przekraczać 90 dni,
 - c) łączna kwota środków finansowych przekazywanych przez urząd w ramach małych dotacji tej samej organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi w tym samym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.,
 - d) wysokość środków finansowych przekazywanych przez urząd w tym trybie nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez podmioty programu.
- 8) Zlecenie zadań w trybie małych dotacji rozpoczyna się od złożenia wniosku przez organizację pozarządową lub inny podmiot, w sprawie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym.
- 9) Uznając celowość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot Wójt zaprasza wnioskodawcę do złożenia oferty zgodnej z art. 14 ustawy.
- 10) W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni na urzędowej tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie internetowej gminy.
- 11) W okresie upublicznienia oferty w sposób określony w pkt 10, każdy może zgłosić pisemne uwagi dotyczące oferty,
- 12) Po upływie terminu, o którym mowa w pkt 10 i po rozpatrzeniu uwag następuje niezwłocznie podpisanie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

2. Zasady i tryb organizacji otwartego konkursu ofert

- 1) Wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się w drodze otwartych konkursów ofert.
- 2) Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej urzędu i stronie internetowej gminy, w terminie nie krótszym niż 21 dni od dnia wyznaczonego do składania ofert.
- 3) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
- 4) Ofertę należy przygotować wg zasad określonych regulaminem konkursowym, zatwierdzonym przez Wójta.
- 5) Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.
- 6) Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
 - a) zakup gruntów,
 - b) działalność gospodarczą,
 - c) działalność polityczną,
 - d) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - e) podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia.
- 7) Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
 - b) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
 - c) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
- 8) Konkurs odbywa się dwuetapowo:
 - a) I etap - wstępna ocena oferty po względem formalnym, w przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie lub pisemnie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków,
 - b) II etap - ocena merytoryczna zostaje dokonana przez każdego członka komisji.

9) Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

- a) zbieżnością proponowanych do realizacji przez organizację zadań z celami określonymi regulaminem konkursowym,
- b) możliwościami realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny podmiot,
- c) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- d) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których będzie ono realizowane,
- e) zaangażowaniem finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania,
- f) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków,
- g) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji.

3. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

4. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu wraz z wykazem ofert niespełniających wymogów formalnych jak również ofert, które nie otrzymały dotacji podawane są do publicznej wiadomości .

5. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

6. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.

7. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.

8. Podział zadań w realizacji programu.

1) Wójt Gminy Rybno:

- a) ogłasza otwarte konkury ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy,
- b) ustala skład osobowy komisji konkursowych,
- c) podejmuje ostateczną decyzję o wysokości dotacji przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,
- d) wydaje upoważnienia dla pracowników urzędu do przeprowadzania kontroli realizacji zadania,
- e) zapewnia obsługę administracyjno-biurową konkursu.

2) Referat zajmujący się organizacjami pozarządowymi:

- a) zbiera informacje i wnioski oraz przygotowuje projekt Programu współpracy na rok następny,
- b) koordynuje prace w procesie konsultacji projektu programu,
- c) sporządza sprawozdanie z realizacji Programu współpracy za rok poprzedni,
- d) redaguje informacje do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce dla organizacji pozarządowych,
- e) sporządza projekt ogłoszeń o otwartych konkursach ofert na realizację zadań pożytku publicznego,
- f) organizuje prace komisji konkursowych, opiniujących oferty w otwartych konkursach ofert,
- g) sporządza protokół wyników konkursu oraz sporządza projekt umowy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne,
- h) przeprowadza kontrolę wykonanych zadań pod względem merytorycznym,
- i) dokonuje oceny sprawozdania z realizacji zadania pod względem merytorycznym.

9. Komórki merytoryczne Urzędu w zakresie: przygotowania regulaminów konkursowych, oceny wniosków w trybie małych dotacji oraz rozpatrzenie uwag złożonych do ofert, przygotowanie umów o dotacje, kontroli i oceny wykonania zadania pod względem merytorycznym.

10. Wydział Finansowy Gminy Rybno, dokonuje kontroli w zakresie wydatkowania dotacji pod względem finansowo-rachunkowym oraz dokonuje finansowej oceny sprawozdania z realizacji wykonania wydatków zadania.

Rozdział 9.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

§ 9. Wysokość środków planowanych na realizację programu wynosi nie więcej niż 1 % dochodów budżetu Gminy Rybno na dany rok.

Rozdział 10.

Sposób oceny realizacji programu

§ 10. 1. Sprawozdanie z realizacji programu za rok poprzedni przedstawi Wójt, Radzie Gminy Rybno w terminie do 30 kwietnia bieżącego roku kalendarzowego.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 1 zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Realizacja programu współpracy jest poddana ewaluacji rozumianej jako planoweedziałania mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.

4. Celem wieloletniego monitoringu realizacji programu współpracy ustala się następujące wskaźniki ewaluacji:

- 1) liczba otwartych konkursów ofert,
- 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- 3) liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego,
- 4) liczba umów, które nie zostały zrealizowane, (rozwiązane, zerwane lub unieważnione),
- 5) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia,
- 6) ilość zadań, których realizację zlecono organizacjom pozarządowym w oparciu o środki budżetowe,
- 7) liczba obszarów zadaniowych,
- 8) wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom w poszczególnych obszarach zadaniowych,
- 9) liczba beneficjentów realizowanych zadań,
- 10) liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w oparciu o środki budżetowe,
- 11) liczba wspólnie realizowanych zadań,
- 12) wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty na realizację zadań publicznych,
- 13) wysokość budżetowych środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.

Rozdział 11.

Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

§ 11. Wieloletni program współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2016-2020 został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale nr XIII/97/15 Rady Gminy Rybno z dnia 29 października 2015r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Rozdział 12.

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

§ 12. 1. Komisja konkursowa powoływana jest przez Wójta Gminy Rybno celem opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) co najmniej dwóch przedstawicieli Urzędu Gminy Rybno,

2) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych lub innych podmiotów wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie.

4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, 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 na podstawie art. 15 ust. 2 d lub art. 15 ust. 2f ustawy.

5. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z póź. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

6. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

7. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

8. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

9. Funkcję sekretarza pełni pracownik Urzędu.

10. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

11. Komisja konkursowa przystępując do oceny złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:

- 1) zapoznaje się z dokumentacją podmiotów, które złożyły oferty;
- 2) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wykluczające z postępowania;
- 3) ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty na wskazanym formularzu, kompletność wymaganych załączników, poprawność od strony rachunkowej budżetu oraz kompletność wypełnienia tabel);
- 4) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie
- 5) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny oferty na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji;
- 6) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

12. Sporządzony protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
- 6) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
- 7) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji;
- 8) podpisy członków komisji.

13. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

14. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Wiceprzewodniczący Rady Gminy


Dariusz Tafa