

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

Przyjmując niniejszy program Rada Miejska w Krzeszowicach deklaruje wolę kontynuowania przez Gminę współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na zasadzie partnerstwa i wyraża intencję realizacji zadań Gminy, w zakresach gdzie jest to możliwe, w ścisłym współdziałaniu z nimi. Współdziałanie to ma na celu lepsze wykonywanie zadań ustawowo powierzonych Gminie. Potencjał organizacji pozarządowych wskazuje na możliwość lepszego zaspokajania potrzeb zbiorowych wspólnym wysiłkiem samorządu i tych organizacji.

Niniejszy program stanowi wzajemny obszar partnerski dla wszystkich organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, wyrażających wolę współpracy w działaniach na rzecz naszej Gminy i jej mieszkańców.

Cel główny programu: wzmocnienie społeczeństwa obywatelskiego oraz budowanie tożsamości lokalnej, budowanie partnerstwa i rozwój współpracy samorządu gminy z sektorem pozarządowym.

Cele szczegółowe programu obejmują:

- zwiększenie efektywności działań w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb społecznych dzięki wspólnej ich realizacji i dobremu ich rozpoznaniu,
- uzupełnienie tych obszarów działań gminy, które nie są realizowane przez gminne jednostki organizacyjne,
- umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną, swoje otoczenie i tradycję,
- pobudzanie aktywności społecznej w środowisku lokalnym i w regionie,
- zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- wprowadzanie nowatorskich i bardziej efektywnych działań na rzecz mieszkańców,
- poprawę jakości życia poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych,
- poprawę współpracy pomiędzy sektorem pozarządowym a samorządem gminy,
- promocję organizacji pozarządowych i wspieranie ich inicjatyw.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekcroć w niniejszym programie jest mowa o:

- 1) Gminie – rozumie się przez to Gminę Krzeszowice,
- 2) Radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Krzeszowicach,
- 3) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Krzeszowicach,
- 4) Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Gminy Krzeszowice,
- 5) Zastępcy Burmistrza – rozumie się przez to Zastępcę Burmistrza Gminy Krzeszowice,
- 6) Sekretarzowi - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Krzeszowice,
- 7) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239).
- 8) Organizacji pozarządowej – rozumie się przez to, nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4. ustawy,
- 9) Podmiocie – rozumie się przez to osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 10) Programie – rozumie się przez to „Program współpracy Gminy Krzeszowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017”,
- 11) Wnioskodawcy – rozumie się organizację pozarządową lub podmiot biorący udział w postępowaniu.
- 12) Udziale środków własnych – rozumie się przez to środki finansowe, nie pochodzące z budżetu Gminy, przeznaczone na realizację zadania, o którego wsparcie finansowe organizacja pozarządowa lub podmiot ubiega się.
- 13) Odrębnym trybie – rozumie się przez to konkurs ofert otwarty w innym trybie niż wskazany w Ustawie.

Rozdział II

ZASADY WSPÓŁPRACY

§ 2

Działania gminy i organizacji pozarządowych uzupełniają się, tworząc efektywne i skuteczne działania na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców. Zasady współpracy opierają się o kompetencje gminy wynikające z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz z innych ustaw, a także wynikają z zasad:

- a) pomocniczości - uznającej prawo organizacji pozarządowych i podmiotów do samodzielnego określania i rozwiązywania problemów, także należących do sfery zadań publicznych, wspierania ich działalności przez samorząd gminy oraz umożliwiania realizacji tych zadań zgodnie z obowiązującymi normami prawa;
- b) suwerenności stron - przejawia się w poszanowaniu autonomii, samodzielności organizacji pozarządowych i podmiotów oraz wzajemnym nieingerowaniu w sprawy wewnętrzne;

- c) partnerstwa - oznacza wzajemną współpracę i współdziałanie samorządu gminy oraz organizacji pozarządowych i podmiotów jako równoprawnych partnerów w definiowaniu problemów społecznych, określaniu sposobów ich rozwiązywania oraz realizacji zadań publicznych;
- d) efektywności - polega na wspólnym dążeniu gminy oraz organizacji pozarządowych i podmiotów do osiągnięcia najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych;
- e) uczciwej konkurencji - zapewniającej równe traktowanie organizacji pozarządowych i podmiotów a także stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny ich działań;
- f) jawności - zakłada kształtowanie przejrzystych zasad współpracy opartych na jawnych kryteriach wspierania organizacji pozarządowych.

§ 3

Uchwalając corocznie budżet, Rada rezerwuje w nim środki finansowe na realizację zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 4

Partnerami Gminy mogą być organizacje pozarządowe i podmioty, które podejmując działania realizują zadania Gminy, wynikające z odrębnych przepisów.

§ 5

Organizacje pozarządowe i inne podmioty winny zapewnić realizację zadań w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy.

Rozdział III

ZAKRES PRZEDMIOTOWY I FORMY WSPÓŁPRACY

§ 6

Współpraca gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami przybiera formy pozafinansowe oraz finansowe.

§ 7

Przedmiotem współpracy finansowej gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami jest realizacja zadań publicznych zleczanych na zasadach określonych w ustawie i niniejszym programie, w następujących obszarach:

- a) kultury fizycznej,
- b) promocji, profilaktyki i ochrony zdrowia,
- c) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- d) działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
- e) ekologii i ochrony środowiska,
- f) kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji,
- g) pomocy społecznej,

- h) działania na rzecz seniorów,
- i) promocji i wspierania wolontariatu,
- j) turystyki,
- k) pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.

§ 8

Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym i podmiotom, może zostać dokonane na wniosek Burmistrza, po akceptacji ich przez Radę, w drodze poprzedzonej konsultacjami z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 9

1. W ramach współpracy pozafinansowej, Gmina może udzielać organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pomocy w innych formach, w szczególności w postaci:
 - 1) Doradztwa i udzielania pomocy merytorycznej organizacjom i podmiotom,
 - 2) Pomocy w uzyskaniu lokalu na działalność statutową organizacji pozarządowej oraz możliwości zwolnień z podatku od nieruchomości, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) Nieodpłatnego udostępnienia lokalu komunalnego na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
 - 4) Umożliwienia organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych,
 - 5) Udzielania informacji o możliwościach pozyskania środków finansowych z innych źródeł,
 - 6) Promocji działalności organizacji pozarządowych,
 - 7) Udzielania rekomendacji organizacjom pozarządowym i podmiotom współpracującym z Gminą, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł,
 - 8) Organizacji konsultacji i szkoleń,
 - 9) Wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania, w celu zharmonizowania tych kierunków,
 - 10) Konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji zgodnie z przyjętą uchwałą Rady,
 - 11) Zachęcania sektora gospodarczego do sponsorowania najwartościowszych projektów,
 - 12) Wspierania organizacji pożytku publicznego w realizacji kampanii informacyjno-promocyjnej służącej pozyskiwaniu środków w ramach mechanizmu 1 %,
 - 13) Zamieszczania na stronie internetowej www.krzeszowice.pl informacji o bieżących konkursach grantowych, innych ważnych informacji zarówno w zakresie działań podejmowanych przez samorząd, jak i przez organizacje oraz aktualnej bazy danych o działających na terenie Gminy organizacjach pozarządowych (na podstawie przesyłanych drogą pisemną lub elektroniczną zgłoszeń od zarządów organizacji pozarządowych),
 - 14) Pomocy w poszukiwaniu partnerów zagranicznych do projektów.
2. Burmistrz Gminy może zwoływać Forum Organizacji Pozarządowych - spotkanie przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów działających na terenie Gminy

z władzami samorządowymi, którego głównym celem będzie zebranie i wymiana opinii, wniosków i uwag dotyczących wzajemnej współpracy, konsultowanie projektu programu współpracy oraz podejmowanie najbardziej aktualnych tematów dotyczących działalności trzeciego sektora.

Rozdział IV

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA ICH REALIZACJĘ

§ 10

W roku 2017 priorytetowymi dla Gminy Krzeszowice będą następujące zadania z poszczególnych obszarów:

Obszar I. Kultura fizyczna.

Zadanie I.1.

– **Upowszechnianie kultury fizycznej**

Środki przeznaczone na realizację zadania – **40 000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych,
- stwarzanie warunków do rozwoju różnych dyscyplin.

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Obszar II. Promocja, profilaktyka i ochrona zdrowia

Zadanie II.1.

– **Promocja zdrowia i przeciwdziałanie schorzeniom cywilizacyjnym**

Środki przeznaczone na realizację zadania – **5 000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- działalność profilaktyczna, edukacyjna w zakresie ochrony zdrowia (organizacja warsztatów i konkursów dla dzieci i młodzieży, szkoleń poświęconych zagadnieniom profilaktyki i uzależnień od nikotyny, alkoholu i narkotyków, zapobieganiu urazom i wypadkom oraz innym zagadnieniom związanym z ochroną zdrowia),
- promocja zdrowego stylu życia (organizacja warsztatów i imprez propagujących zasady zdrowego żywienia oraz znaczenie aktywności ruchowej dla zdrowia człowieka)

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Obszar III. Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych.

Konkurs ofert otwarty w odrębnym trybie.

Zadanie III.1.

- Realizacja programu z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w formie wycieczki letniej dla dzieci i młodzieży w miejscu zamieszkania lub poza miejscem zamieszkania w ramach profilaktyki uniwersalnej i selektywnej.

Środki przeznaczone na realizację zadania – **70 000,00 zł**

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Zadanie III.2.

- Realizacja programu z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w formie kolonii letniej dla dzieci i młodzieży poza miejscem zamieszkania w ramach profilaktyki selektywnej.

W wyniku konkursu przewiduje się powierzenie zadania jednemu oferentowi.

Środki przeznaczone na realizację zadania – określone zostaną w ogłoszeniu o konkursie. (Wysokość środków finansowych na zadanie zależeć będzie od wysokości niewykorzystanych środków finansowych w 2016 roku).

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Obszar IV. Działanie na rzecz osób niepełnosprawnych

Zadanie IV.1.

- Prowadzenie działalności uspołeczniającej i integrującej środowisko osób niepełnosprawnych

Środki przeznaczone na realizację zadań – **5 000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizacja imprez integrujących środowisko osób niepełnosprawnych z mieszkańcami Gminy,
- kształtowanie właściwych postaw społecznych wobec niepełnosprawności.

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Obszar V. Ekologia i ochrona środowiska

Zadanie V.1

- Edukacja ekologiczna mieszkańców gminy oraz włączanie ich do działań o charakterze proekologicznym

Środki przeznaczone na realizację zadania – **5 000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizowanie konkursów wiedzy, warsztatów, wystaw i prelekcji o tematyce ekologicznej,
- opracowywanie i druk wydawnictw o tematyce ekologicznej,
- promocja postaw proekologicznych.

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Zadanie V.2

- Ochrona pszczółki miodnej na terenie Gminy Krzeszowice

Środki przeznaczone na realizację zadania – **6 000,00 zł**

W wyniku przeprowadzonego konkursu przewiduje się dofinansowanie jednej oferty.

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Obszar VI. Kultura i sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji

Zadanie VI.1.

– **Wspieranie przedsięwzięć obejmujących ochronę wartości lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz edukacja patriotyczna**

Środki przeznaczone na realizację zadania – **40 000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- organizacja wydarzeń kulturalnych, a w szczególności: koncertów, przeglądów, konkursów, wystaw, warsztatów teatralnych, muzycznych,
- kultywowanie i promocja lokalnej tradycji, historii i dziedzictwa kulturowego gminy.

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Obszar VII. Pomoc społeczna

Zadanie VII.1

- **Prowadzenie środowiskowego domu samopomocy dla 32 osób z zaburzeniami psychicznymi** – Zadanie realizowane zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, jako zadanie zlecone gminy. Wysokość środków na ww. zadanie jest uzależniona od dotacji otrzymanej z budżetu państwa.

Realizator działań – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Zadanie VII.2

- **Wspieranie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą, poprzez prowadzenie ośrodka wsparcia dla osób w podeszłym wieku (20 osób) i młodzieży (10 osób) na terenie Gminy Krzeszowice** – Zadanie realizowane zgodnie z ustawą o pomocy społecznej. Planowana na 2017 rok minimalna wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania z budżetu gminy, stanowiąca równowartość 20% wartości zadania, wynosi **10 800,00 zł**

Realizator działań – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Obszar VIII. Pomoc w opiece i wychowaniu dziecka.

Zadanie VIII.1

- **Prowadzenie i zapewnienie miejsc w Placówkach Wsparcia Dziennego, w formie opiekuńczej** – Zadanie realizowane zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Kwota przeznaczona na realizację zadania - **200 000,00 zł**

Realizator działań – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Obszar IX. Działania na rzecz seniorów (50+)

Zadanie IX.1.

- **Wspieranie działań z zakresu zwiększenia aktywności oraz integracji społecznej seniorów**

Środki przeznaczone na realizację zadania- **13 000,00 zł**

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Obszar X. Turystyka

Zadanie X.1.

- **Tworzenie i promowanie nowych produktów turystycznych oraz promocja turystyczna Gminy**

Środki przeznaczone na realizację zadania- **12 000,00 zł**

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

Obszar XI. Wolontariat

Zadanie XI.1.

- **Promocja i wspieranie wolontariatu**

Środki przeznaczone na realizację zadania- **3 000,00 zł**

W szczególności wspierane będą:

- zorganizowanie wydarzenia promującego wolontariat,
- przeprowadzenie otwartego szkolenia poszerzającego wiedzę oraz wzmacniającego umiejętności z zakresu wolontariatu.

Realizator działań – Urząd Miejski w Krzeszowicach

§ 11

1. Środki przeznaczone na realizację zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy (tzw. tryb pozakonkursowy) - **15 000,00 zł**
2. Przed podjęciem decyzji o przyznaniu dotacji w trybie, o którym mowa w ust. 1, Burmistrz może zasięgnąć opinii Zespołu Oceniającego, powołanego odrębnym zarządzeniem.
3. Do postępowań związanych z tzw. trybem pozakonkursowym stosuje się wzory ofert i sprawozdań określonych w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 roku (Dz. U. z 2016 r. poz. 570).

Rozdział V

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

§ 12

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w § 10 niniejszego programu, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, jako zadań zleconych w rozumieniu art.

127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, może mieć formy:

- a) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
 - b) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, lub
 - c) odrębnego trybu.
2. Wspieranie oraz powierzenie zadań, o których mowa w ust. 1, odbywa się w następujących formach:
- a) zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert,
 - b) zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy (tzw. tryb pozakonkursowy),
 - c) odrębnego trybu.
3. Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie art. 11 ust. 2 ustawy, zobowiązane są do wykonywania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcie realizacji zadania, a Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków publicznych w formie dotacji.
4. Wybór zlecenia realizacji zadań publicznych w trybie, o którym mowa w ust. 2, lub w innym trybie określonym w odrębnych przepisach, następuje w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania.

§ 13

1. Burmistrz, zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom, ogłasza otwarty konkurs ofert. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - a) rodzaju zadania,
 - b) wysokości środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania,
 - c) zasadach przyznawania dotacji,
 - d) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - e) terminie i miejscu składania ofert,
 - f) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,
 - g) zrealizowanych przez Gminę w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji i dofinansowania przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom.
3. W otwartym konkursie ofert uczestniczą organizacje pozarządowe oraz podmioty.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - b) w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
 - c) na stronie internetowej gminy.

§ 14

Organizacja pozarządowa i podmiot, ubiegający się o wsparcie finansowe Gminy, muszą wykazać w składanej ofercie udział finansowy środków własnych lub środków finansowych z innych źródeł.

§ 15

1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego, oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Wnioskodawca, ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych zobowiązany jest do przygotowania oferty według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
- 2a. Oferty, które nie będą złożone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, nie będą rozpatrywane.
3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
 - a) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
 - b) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełniane odręcznie nie będą rozpatrywane),
 - c) nie należy zmieniać układu pytań oferty,
 - d) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
 - e) podawane informacje winny być dokonane i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność ofert, zwłaszcza z zakresu sposobu realizacji celów.
4. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:
 - a) statut,
 - b) dokument stanowiący o podstawie działalności organizacji lub podmiotu:
 - w przypadku fundacji i stowarzyszeń – aktualny wypis z właściwego organu rejestracyjnego (np. z Krajowego Rejestru Sądowego),
 - w przypadku pozostałych podmiotów – innych dokumentów właściwych dla podmiotu stanowiących o podstawie działalności oferenta potwierdzające status prawny i umocowanie osób go reprezentujących,
 - c) aktualne pełnomocnictwo zarządu (lub innego organu wykonawczego) dla osób składających ofertę – tylko w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej,

Wszystkie przedkładane kopie dokumentów muszą być, na pierwszej lub ostatniej stronie odrębnego dokumentu, potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone aktualną datą, pieczęciami (pieczęć ogólna organizacji lub podmiotu i imienne) oraz podpisami osób, upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęciami imiennymi to podpisują się czytelnie z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
5. Ofertę, wraz z wymaganymi dokumentami, należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście na adres wskazany w ogłoszeniu konkursowym.
6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,

- b) nazwę obszaru/dziedziny, do której organizacja lub podmiot składa ofertę
 - c) tytuł zadania publicznego,
 - d) adnotację „Nie otwierać przez posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”.
7. Oferta nadesłana w inny sposób, niż wskazany w ust. 5 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres, nie będzie rozpatrywana w postępowaniu konkursowym.
 8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz załączoną do niej dokumentacją, pozostają w aktach Urzędu i bez względu na okoliczności, nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
 9. Oferty złożone po upływie terminu, podanego w warunkach konkursu, zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
 10. Wpływ tylko jednej prawidłowej oferty na realizację danego zadania nie powoduje jej odrzucenia.
 11. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia, dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
 12. Wszelkie koszty, związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.
 13. Burmistrz unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.
 14. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 13 ust. 4 programu.

§ 16

1. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
2. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty;
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 1, wobec gminy.
3. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.
4. Organizacje pozarządowe lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ VI

TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

§ 17

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty w ramach ogłoszonych przez Burmistrza otwartych konkursów ofert.
2. W skład 5-osobowej komisji konkursowej wchodzi:
 - a) przewodniczący komisji, którym jest osoba upoważniona przez Burmistrza, będąca przedstawicielem Urzędu lub jednostki organizacyjnej Gminy,
 - b) dwóch przedstawicieli Urzędu lub jednostki organizacyjnej Gminy,
 - c) dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty biorące udział w konkursie.
3. Posiedzenie komisji konkursowej jest ważne, jeżeli weźmie w nim udział co najmniej połowa składu komisji.
4. Udział członków w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny.
5. Burmistrz ogłasza nabór na członków komisji konkursowej, wskazywanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej gminy.
6. Zgłoszeń osób, o których mowa w ust. 2 pkt. c), do udziału w komisji konkursowej organizacje pozarządowe lub podmioty dokonują w terminie określonym w naborze, w formie pisemnej na Dziennik Podawczy Urzędu lub właściwej jednostki organizacyjnej.
7. Wyboru osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty do komisji dokonuje Burmistrz.
8. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, jeżeli:
 - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 - c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.
9. Członkowie komisji konkursowej, po zapoznaniu się z listą organizacji pozarządowych i podmiotów, które złożyły oferty do konkursu, składają oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu w trybie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczących wyłączenia pracownika.
10. W pracach komisji mogą uczestniczyć osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą być zapraszane przez Burmistrza lub komisję konkursową.

11. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.
12. Zadaniem komisji jest ocena złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym. Komisja wypracowuje stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert i przedstawia je w formie protokołu z listą ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową, zgodnie z warunkami konkursu. Lista zawiera wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji (z propozycją wysokości dotacji), jak również wykaz ofert, których nie rekomenduje do udzielenia dotacji.
13. Poziom dofinansowania nie wynika z relacji punktacji uzyskanej w ocenie do kwoty wnioskowanej. Komisja proponuje dofinansowanie ofert z uwzględnieniem ich jakości i potrzeb społecznych.
14. Rozstrzygnięcia konkursu, poprzez ostateczny wybór najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz w formie zarządzenia.
15. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
16. Dla zarządzenia Burmistrza w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwołania.
17. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 18

Wyniki konkursu, ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert, w sposób określony w § 13 ust. 4 niniejszego programu.

§ 19

1. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty co do wymogów, określonych w § 15 ust. 6 programu oraz terminowość jej złożenia.
2. Jeżeli złożona w terminie oferta posiada braki formalne lub niejasności, komisja konkursowa może zwrócić się do organizacji, która złożyła ofertę, o przedłożenie stosownych wyjaśnień lub usunięcie braków formalnych w terminie 7 dni od dnia wywieszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu (www.krzeszowice.pl) wykazu wnioskodawców, których oferty posiadają braki formalne bądź niejasności, z pouczeniem, że nie złożenie wyjaśnień i prawidłowych, kompletnych uzupełnień spowoduje odrzucenie oferty.
3. Oferta zostanie odrzucona i nie będzie rozpatrywana w postępowaniu konkursowym, w szczególności, gdy:
 - a) zostanie złożona po terminie lub w formie innej niż wskazana w § 15 ust. 2,
 - b) w całości nie będzie odpowiadać tematyce i rodzajowi zadania publicznego ogłoszonego konkursu,
 - c) wnioskodawca nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
 - d) oferta zostanie złożona bez podpisów osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem stanowiącym o podstawie działalności oferenta.
4. W danym roku budżetowym, na jeden projekt podmiot może złożyć tylko jedną ofertę, w przypadku składania ofert na dwa lub więcej projektów każdą ofertę należy złożyć odrębnie.
5. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa:
 - a) ocenia zgodność z tematyką, celami konkursu;

- b) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty;
 - c) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - d) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty będą realizować zadanie publiczne;
 - e) w przypadku zlecenia zadania w formie wspierania wykonania zadania publicznego uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - f) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - g) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Szczegółowe kryteria oceny ofert w ramach tych, o których mowa w ust. 4 oraz dodatkowe kryteria w stosunku do każdego otwartego konkursu ofert będą określane w drodze zarządzania Burmistrza regulującego ogłoszenie poszczególnych konkursów ofert.
 7. W wyniku postępowania konkursowego przewiduje się dofinansowanie więcej niż jednej oferty.
 8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
 9. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami.
 10. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana wnioskodawcy zobowiązani są, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, do dostarczenia do Urzędu korekty kosztorysu i harmonogramu projektu. Po upływie tego terminu przyjmuje się, że wnioskodawca nie jest związany złożoną ofertą i rezygnuje z przyznanej dotacji. Wnioskodawca może również przed upływem tego terminu złożyć oświadczenie, że nie będzie związany złożoną ofertą.
 11. Jeżeli organizacja pozarządowa lub podmiot, któremu przyznano dotację nie podpisze umowy na realizację zadania w terminie 60 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu przyjmuje się, że wnioskodawca nie jest związany złożoną ofertą i rezygnuje z przyznanej dotacji.
 12. Gmina zastrzega sobie prawo do negocjacji zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu przed podpisaniem umowy w sytuacji stwierdzenia znaczących rozbieżności pomiędzy tymi dokumentami a złożoną ofertą. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia w negocjacjach Gmina zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy. Ponadto Gmina zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy w przypadku, gdy:
 - a) organizacja lub jej reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
 - b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i/lub finansową oferenta
 13. Przepis ust. 10 nie stosuje się jeżeli organizacja pozarządowa lub podmiot, któremu przyznano dotację nie dopełnił obowiązku wynikającego z ust. 9.

§ 20

1. Organizacja pozarządowa oraz podmioty mogą z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego, także takiego, które jest realizowane dotychczas w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej. Wniosek zawiera w szczególności:
 - 1) opis zadania publicznego przeznaczonego do realizacji;
 - 2) szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Burmistrz w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku:
 - 1) rozpatruje celowość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, biorąc pod uwagę:
 - a) stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami,
 - b) zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania,
 - c) środki dostępne na realizację zadań publicznych,
 - d) korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty.
 - 2) informuje o podjętym rozstrzygnięciu, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego informuje składającego wniosek o trybie zlecenia zadania publicznego, o którym mowa w art. 11 ust. 2 programu, oraz o terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

§ 21

Wniosek o realizację zadania, o którym mowa w § 20, powinien być zaopiniowany przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu oraz właściwe merytorycznie komisje Rady.

§ 22

1. Warunkiem zlecenia przez Gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
2. Organizacje pozarządowe lub podmioty, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie określonym w art. 11 ust. 2 ustawy, zobowiązują się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego, sporządzonej z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów ustawy, a Burmistrz zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji.
3. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
 - 2) wysokość udzielonej dotacji i tryb płatności;

- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania, a w przypadku zadania realizowanego za granicą - 30 dni od określonego w umowie dnia jego wykonania.

§ 23

Organizacje pozarządowe lub podmioty przy realizacji zadania publicznego zobowiązane są do podawania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, materiałach, publikacjach, wszelkich drukach (zaproszeniach, plakatach itp.) informacji o treści: „Projekt realizowany przy wsparciu finansowym Gminy Krzeszowice”, jak również do informowania poprzez media oraz stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, baner lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę.

§ 24

1. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji każdorazowo nadzoruje właściwa komórka organizacyjna Urzędu, upoważniona jednostka Gminy lub członek kierownictwa Urzędu, nadzorujący realizację zadania.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na ocenie:
 - a) stanu realizacji zadania,
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych, otrzymanych na realizację zadania,
 - d) prowadzenia dokumentacji, określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. Rozliczenie powinno nastąpić w terminie określonym w umowie.
4. Niewykorzystaną część dotacji należy zwrócić na rachunek Urzędu Miejskiego w Krzeszowicach, w terminie określonym w umowie.
5. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
6. Burmistrz może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. Kontrolę wykorzystania dotacji pod względem finansowo – księgowym prowadzą pracownicy Urzędu wskazani przez Burmistrza.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania lub wykorzystania środków, Burmistrz wydaje zalecenia i ustala termin usunięcia nieprawidłowości, zgodnie z postanowieniami umowy.

ROZDZIAŁ VII

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

§ 25

1. Ocena realizacji programu może odbywać się w trakcie oraz po zakończeniu jego realizacji.
2. Ocena programu w trakcie jego realizacji może polegać na zgłaszaniu do Burmistrza w formie pisemnej przez przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów oraz radnych informacji i uwag dotyczących realizowanego programu współpracy.
3. Informacje i uwagi, o których mowa w ust. 2, po uwzględnieniu ich przez Burmistrza, w szczególności pod względem zgodności z prawem oraz możliwości realizacji, będą wykorzystywane do usprawnienia i polepszenia bieżącej współpracy.
4. Informacje i uwagi, o których mowa w ust. 2, mogą być przedstawione Radzie Miejskiej w sprawozdaniu z realizacji programu i zostać wzięte pod uwagę przy tworzeniu programu na rok 2018 i lata następne.
5. Do zgłaszanych informacji i uwag, o których mowa w ust. 2, nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Ocena programu po zakończeniu jego realizacji polega na przedłożeniu przez Burmistrza Radzie Miejskiej w terminie do 31 maja 2018 r. sprawozdania z realizacji programu za rok 2017.
7. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 6, zawiera wskaźniki oceny i efektywności programu, którymi są w szczególności:
 - 1) liczba i rodzaje zadań publicznych zleconych w trybie otwartych konkursów ofert oraz trybie uproszczonym;
 - 2) liczba ofert złożonych w ramach otwartych konkursach ofert oraz trybu uproszczonego;
 - 3) liczba umów zawartych na realizację zadania publicznego;
 - 4) wysokość kwot udzielonych dotacji;
 - 5) liczba organizacji realizujących zadania publiczne.
8. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 6, jest publikowane na stronie internetowej urzędu www.krzeszowice.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

ROZDZIAŁ VIII

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

§ 26

Gmina Krzeszowice realizuje zadania publiczne we współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami na podstawie niniejszego rocznego Programu współpracy i działania te obejmują rok kalendarzowy 2017.

ROZDZIAŁ IX
INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU
KONSULTACJI

§ 27

1. Konsultacje zostały przeprowadzone w sposób zgodny z Uchwałą nr LI/430/2010 Rady Miejskiej w Krzeszowicach z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego, 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. Zgodnie z w/w uchwałą konsultacje przeprowadzono w formie, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2 tej uchwały, tj.:
 - 1) otwartego spotkania z przedstawicielami organizacji i podmiotów, na którym przedstawiany jest projekt aktu prawa,
 - 2) pisemnej z wykorzystaniem formularza zgłaszania opinii określonego przez Burmistrza poprzez umieszczenie formularza na stronie internetowej urzędu www.krzeszowice.pl wraz z projektem aktu i przesłanie formularza organizacjom drogą elektroniczną lub pocztą.
2. Dnia 24.10.2016 r. na stronie internetowej urzędu www.krzeszowice.pl zamieszczono projekt Programu do konsultacji z wykorzystaniem formularza zgłaszania opinii. Informacja ta wraz z projektem Programu oraz formularzem zgłaszania opinii została również wysłana drogą elektroniczną organizacjom pozarządowym. Dnia 28.10.2016 r. zorganizowano VIII Gminne Forum Organizacji Pozarządowych, na którym konsultowano projekt Programu. Na spotkaniu padły wnioski dotyczące współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi. Prowadzący Forum poprosił o złożenie ich na formularzu konsultacji w określonym terminie wraz z proponowanym brzmieniem zmian. Do wyznaczonego dnia 07.11.2016 r. nie wpłynęła żadna propozycja zmiany, za pomocą określonego formularza do projektu Programu.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

W sprawach nie uregulowanych w Programie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie w/w ustawy.