

PROJEKT

ROCZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY LUBIEWO

z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok

I.

Postanowienia ogólne

Ilekroć w niniejszym Programie jest mowa o:

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057)
2. organizacjach - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
3. programie - rozumie się przez to „Roczny Program współpracy Gminy Lubiewo z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”
4. dotacji - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt. 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869).
5. konkursie - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy; ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

II.

Cele programu

- a) wzmocnienie potencjału Organizacji,
- b) wspieranie inicjatyw, nowatorskich pomysłów i rozwiązań zwiększających świadomość społeczeństwa obywatelskiego.

Cel główny

1. Celem głównym programu jest budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy samorządem, a organizacjami pozarządowymi oraz znaczący wzrost profesjonalizmu działania i potencjału instytucjonalnego organizacji pozarządowych dla skutecznej realizacji zadań publicznych.

2. Cele szczegółowe

Celami szczegółowymi programu są:

- poprawa jakości życia, poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy Lubiewo,
- integracja podmiotów realizujących zadania publiczne,
- prezentacja dorobku sektora i promowanie jego osiągnięć,
- wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych,
- podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności organizacji pozarządowych w zakresie realizacji zadań publicznych,

- zwiększenie liczby inicjatyw podejmowanych w partnerstwie,
- rozwijanie partnerstwa publiczno – społecznego,
- wspieranie inicjatyw, nowatorskich pomysłów i rozwiązań zwiększających świadomość społeczeństwa obywatelskiego.

III.

Formy współpracy

1. Zlecenie zadań Gminy Lubiewo organizacjom pozarządowym poprzez:
 - a) powierzanie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) wspieranie wykonywania zadań publicznych poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
2. Wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków przez:
 - a) dwustronne publikowanie ważnych informacji na stronach internetowych www.lubiewo.pl,
 - b) bieżącą wymianę informacji między administracją, a organizacjami pozarządowymi w zakresie:
 - projektu budżetu Gminy na rok 2021 i 2022 w części dotyczącej przewidzianych do realizacji zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy,
 - możliwości uzyskania wsparcia ze środków innych niż budżet Gminy.
3. Promowanie organizacji – aktualizacja tzw. „mapy aktywności organizacji pozarządowych” umieszczonej na stronie internetowej Gminy Lubiewo www.lubiewo.pl, zawierającej najistotniejsze dane o organizacjach w celu umożliwienia uzyskania przez zainteresowanych obywateli informacji o ich działalności.
4. Konsultowanie projektów aktów normatywnych Gminy w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji, m. in. poprzez:
 - a) udział (z prawem zabierania głosu) przedstawicieli organizacji w sesjach Rady Gminy Lubiewo i posiedzeniach Komisji Rady Gminy Lubiewo, na których dyskutowane będą projekty uchwał odnoszących się do zagadnień związanych z profilem działalności tych organizacji,
 - b) udostępnianie projektów uchwał.

Przedstawiciele organizacji mogą składać propozycje dotyczące projektu rocznego programu współpracy na kolejny rok do **12 października br.**

Szczegółowy sposób konsultacji aktów prawa miejscowego z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, określa się w drodze uchwały.

5. Tworzenie, w miarę potrzeby, wspólnych zespołów o charakterze doradczym lub inicjatywnym. Podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego mają prawo inicjowania powoływania wspólnych zespołów. Inicjatywę taką zgłasza się do Wójta Gminy Lubiewo, proponując cel dla jakiego dany zespół ma zostać powołany wraz z uzasadnieniem potrzeby jego powołania.
6. Udzielanie wsparcia, w szczególności w zakresie:
 - a) pomocy przy organizowaniu spotkań otwartych przez organizacje, których tematyka związana jest z programem, np. poprzez możliwość nieodpłatnego udostępnienia lokalu, środków technicznych, itp.
 - b) pomocy w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań publicznych z innych źródeł niż dotacja Gminy,
 - c) organizacji przez Gminę lub współdziałania organu Gminy w organizacji szkoleń, konferencji, forum wymiany doświadczeń, w celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji,

d) zatrudnienia przez Gminę Lubiewo księgowej dla organizacji pozarządowych, w celu ułatwienia rozliczeń pozyskanych dotacji i bieżącej działalności,

Wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków odbywa się poprzez przekazywanie przez organizacje informacji o przewidywanych lub realizowanych w 2021 roku zadaniach sfery publicznej, których realizacja odbywa się w oparciu o środki inne niż wynikające z programu.

Przed rozpoczęciem opracowania projektu współfinansowanego w oparciu o inne niż wynikające z programu współpracy w zakresie i budżecie planowanego projektu Organizacje zobowiązują się do przekazywania informacji o planowanym przedsięwzięciu Wójtowi Gminy Lubiewo w celu jego uzgodnienia np. z dokumentami strategicznymi gminy, planem zagospodarowania przestrzennego, itp. Organizacja, której projekt nie został uzgodniony, nie może ubiegać się o wsparcie finansowe w formie zabezpieczenia wkładu własnego lub udzielenia pożyczki.

IV.

Sfera współpracy

1. Obszar współpracy Gminy Lubiewo z organizacjami obejmuje sferę zadań publicznych, o których mowa w art.4 ust.1 ustawy.
2. Priorytetowe zadania Gminy Lubiewo na rok 2021 obejmują następujący zakres:
 - a) **wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i rekreacji,**
 - b) **podtrzymywanie tradycji, pielęgnowanie polskości oraz świadomości obywatelskiej i kulturowej – wzrostu aktywności społecznej w środowisku wiejskim, w tym organizacji imprez kulturalnych,**
 - c) **przeciwdziałanie patologiom i uzależnieniom,**
 - d) **turystyka i krajoznawstwo,**
 - e) **wkład własny,**

V.

Zasady współpracy

1. Zlecenie realizacji zadań odbywać się będzie w następujących formach:
 - w trybie otwartego konkursu ofert, zgodnie z przepisami określonymi w art. 11 ustawy;
 - z pominięciem otwartego konkursu ofert (tzw. tryb uproszczony), zgodnie z przepisami określonymi art. 19a ustawy.
2. Szczegółowy wykaz zadań oraz wysokość środków finansowych na jego realizację zostaną określone w uchwale budżetowej na 2021rok.
3. Organizacje pozarządowe otrzymają pocztą tradycyjną informację o terminie i zakresie składania propozycji do budżetu gminy na rok następny.
4. Współpraca z organizacjami opiera się na następujących zasadach:
 - pomocniczości - zgodnie z którą, realizacja możliwie szerokiego zakresu zadań publicznych JST powinna odbywać się jak najbliżej obywateli,
 - partnerstwa - co oznacza, że organizacje pozarządowe, na zasadach i w formie określonej w ustawie o działalności pożytku publicznego oraz zgodnie z trybem wynikającym z odrębnych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywaniu zadań publicznych;
 - efektywności - w myśl której, jednostka samorządu terytorialnego współpracuje z organizacjami pozarządowymi w celu realizacji zadań społeczno-ekonomicznych, uwzględniając kryterium racjonalności i optymalizacji kosztów;
 - jawności podejmowanych działań - zgodnie z którą, jednostka samorządu terytorialnego udostępnia organizacjom pozarządowym informacje o zamiarach, celach i wynikach

- realizowanych zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z tymi organizacjami;
- suwerenności stron- zgodnie z którą, jednostka samorządu terytorialnego respektuje odrębność i niezależność zorganizowanych wspólnot obywateli, uznając ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących do sfery zadań publicznych i w takim zakresie współpracuje z organizacjami pozarządowymi;
 - uczciwej konkurencji - co oznacza, że jednostka samorządu terytorialnego zlecać będzie wykonywanie zadań publicznych w oparciu o otwarte konkursy ofert (chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej), a przy wyborze ofert kierować się będzie m.in. oceną możliwości wykonania zadań przez oferentów oraz porównaniem przedstawionych kalkulacji kosztów realizacji zadań w odniesieniu do ich rzeczowego zakresu;
 - partycypacji obywatelskiej - rozumianej jako szeroki współudział obywateli w życiu społecznym, w szczególności w procesie tworzenia prawa miejscowego, celem uzyskania rekomendacji sektora pozarządowego działającego w dziedzinach dotyczących przedmiotu konsultacji;
 - solidarności - która zakłada, że wartości, na jakich opiera się partnerstwo i współpraca, stanowią dobro nadrzędne nad partykularnymi interesami poszczególnych członków partnerstwa.

VI.

Informacje o sposobie przygotowania programu

Program Współpracy Gminy Lubiewo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na kolejny rok jest uchwalony na bazie projektu programu, który podlega konsultacji z mieszkańcami, z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy funkcjonującymi na terenie gminy.

Projekt programu zamieszczany jest na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Lubiewo: www.lubiewo.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe”. Dodatkowo przesyłany jest przedstawicielom wszystkich organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Lubiewo pośrednictwem poczty tradycyjnej.

Uwagi i wnioski dotyczące programu można składać, w terminie do 12 października br. osobiście w Urzędzie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres ciepluch@lubiewo.pl lub poczty tradycyjnej na przygotowanym formularzu konsultacji. Wszelkie sugestie będą analizowane i w miarę możliwości uwzględniane.

Mieszkańcy gminy informowani są w drodze ogłoszeń i na stronie BIP www.lubiewo.bip.net.pl o działaniach realizowanych wspólnie przez sektor samorządowy, jak i pozarządowy.

Rozdział VII.

Okres realizacji programu

Program współpracy Gminy Lubiewo z organizacjami pozarządowymi na rok 2021 będzie realizowany od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 roku.

VIII.

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

Komisja konkursowa powoływana jest Zarządzeniem Wójta Gminy Lubiewo niezwłocznie po zamknięciu konkursu ofert. Tryb i zasady działania komisji konkursowej do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert zawiera regulamin pracy komisji konkursowej stanowiący załącznik nr 1 do Programu współpracy.

IX.

Sposób oceny realizacji programu. Kontrola i sprawozdawczość

1. W czasie wykonywania zadania publicznego, Gmina dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania pod względem: stanu jego realizacji, efektywności, rzetelności, jakości i prawidłowości wykorzystania otrzymanej dotacji oraz w zakresie prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa.
 2. W ramach kontroli upoważniony pracownik Urzędu może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania. Kontrolowany, na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji w terminie określonym przez sprawdzającego.
- Prawo do kontroli przysługuje upoważnionemu pracownikowi Urzędu zarówno w siedzibach jednostek, którym w ramach konkursu czy też trybu małych zleceń wskazano realizację zadania jak i w miejscach realizacji zadań. Kontrolujący może żądać częściowych sprawozdań z wykonywanych zadań, a jednostki realizujące zleczone zadania zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.
3. Wójt Gminy przedkłada organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego sprawozdanie z realizacji programu współpracy za rok poprzedni do dnia 31 maja każdego roku. Ponadto, na sesji Rady Gminy Lubiewo, podczas której omawiane jest sprawozdanie ze współpracy samorządu z organizacjami istnieje możliwość zaprezentowania przez organizacje swojej działalności. Zakres, sposób prezentacji oraz jej czas muszą zostać uzgodnione z Przewodniczącym Rady Gminy Lubiewo.
 4. Dotowany podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni po upływie terminu, na który została zawarta umowa.

X.

Konkurs ofert, umowa, ewidencja księgowa

1. Przyznawanie organizacjom dotacji na realizację zadań publicznych odbywa się na podstawie otwartych konkursów ofert, ogłaszanych przez Wójta Gminy Lubiewo, który jednocześnie powołuje komisje konkursowe i zatwierdza wyniki konkursów.
2. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w art. 13 ust. 3,
3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać następujące informacje:
 - a. rodzaj zadania,
 - b. wysokość środków przeznaczonych na realizację tego zadania,
 - c. zasady przyznawania dotacji,
 - d. terminy i warunki realizacji zadania,
 - e. terminy składania ofert,
 - f. terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu oferty,
 - g. wysokość kosztów (dotacji), na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju, przekazanych w roku budżetowym i w roku poprzednim.
4. Ogłoszenie o konkursie, zgodnie z ustawą zamieszcza się na: tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Lubiewie, stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz stronie internetowej Gminy Lubiewo.
5. Dotacje, o których mowa w niniejszym Programie, nie mogą być wykorzystywane w szczególności na:
 - zadania i zakupy inwestycyjne;
 - zakup gruntów;
 - działalność gospodarczą;
 - pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowej starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania publicznego;

- działalność polityczną i religijną.
6. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
 7. Gmina rozpatruje celowość realizacji zadań publicznych, o których mowa w ust. 1 i w ciągu 2 miesięcy od złożenia oferty informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji określonego zadania informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego w drodze konkursu ofert.
 8. W uzasadnieniu wyboru oferty podaje się spełnienie przez oferenta wymogów określonych w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie.
 9. Z oferentem, który wygrał konkurs, sporządzana jest pisemna umowa o powierzenie lub o wsparcie realizacji zadania publicznego.
 10. Podmiot, który realizuje zadanie, zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego.

XI.

Wysokość środków planowanych na realizację programu

1. Na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 60 000,00 zł.
2. Szczegółowe określenie wysokości środków planowanych na realizację programu zawiera budżet gminy na rok 2021.

XII.

Postanowienia końcowe

Wzór oferty, ramowy wzór umowy oraz wzór sprawozdania, które obowiązują przy zlecaniu zadań publicznych w przedmiotowym trybie, określony został w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

Regulamin pracy Komisji konkursowej

1. Skład osobowy Komisji ustalany jest na podstawie odrębnego Zarządzenia Wójta Gminy Lubiewo.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
3. Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Komisji może zaprosić specjalistę/specjalistów w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego dotyczy konkurs, z głosem doradczym.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
 - a) Posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
 - b) W trakcie obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.
5. Członkowie w pierwszej kolejności sprawdzają, czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu, zgodnie z kartą oceny formalnej, której wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Oferty nie spełniające wymogu formalnego są odrzucane. W przypadkach wymienionych w karcie oceny formalnej oferty, oferta może zostać uzupełniona w ciągu 3 dni od dnia umieszczenia informacji na BIP-ie .
7. Oceny merytorycznej ofert dokonuje każdy z członków komisji wypełniając kartę oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
8. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.
9. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez osoby oceniające daną ofertę.
10. Podstawą przyznania dotacji stanowi warunek otrzymania przez ofertę min. 10 pkt. oceny końcowej.
11. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu/posiedzeniach.
12. Wyniki konkursu są zatwierdzane przez Wójta.
13. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji umieszcza się na stronie: www.lubiewo.pl w zakładce „Aktualności”, w Biuletynie Informacji Publicznej www.lubiewo.bip.net.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
14. Warunki realizacji zadań, finansowanie i rozliczanie będą regulować umowy zawarte pomiędzy Gminą Lubiewo, a wybranymi oferentami.

KARTA OCENY OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa oferenta	
Tytuł zadania	
Wnioskowana kwota dotacji	
Proponowana kwota dotacji	

OCENA FORMALNA

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE	Uzupełnienie uchybień formalnych (data)
1.	złożenie oferty w wyznaczonym terminie			
2.	złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze,			
	Podpisanie oferty przez osoby upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS			
3.	złożenie wymaganych pieczętek oferenta w miejscach wskazanych w ofercie			
4.	wypełnienie właściwych miejsc, rubryk, tabel w ofercie			
5.	poprawność kalkulacji kosztów pod względem rachunkowym			
6.	kompletność wymaganych załączników, o których mowa w ogłoszeniu łącznie z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem na kopiach dokumentów			
7.	właściwy udział procentowy środków własnych.			

Oferty niekompletne, niepodpisane oraz niepotwierdzone za zgodność z oryginałem na wymaganych dokumentach lub kopiach dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentacji, mogą zostać warunkowo dopuszczone do konkursu po dostarczeniu lub uzupełnieniu w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 3 dni od umieszczenia informacji na BIP-ie, brakujących podpisów i dokumentów. W przypadku nie uzupełnienia, oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

WYNIK OCENY FORMALNEJ

W związku ze spełnieniem/niespełnieniem* wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej.

.....
(data weryfikacji)

.....
(podpis członka komisji)

OCENA MERYTORYCZNA			
Lp.	Kryteria oceny	PUNKTACJA	PRYZNANE PUNKTY
1.	Wartość merytoryczna złożonej oferty - spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem	od 0 do 8 pkt.	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym ocena pod względem realności zaproponowanych wydatków, uzasadnienia uwzględnionych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 0 do 5 pkt.	
3.	Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania o tym samym lub zbliżonym charakterze	od 0 do 2pkt.	
4.	Rzetelność terminowość rozliczania innych zadań finansowych z budżetu Gminy w ostatnich 3 latach	od 0 do 2 pkt.	
5.	Zakres oddziaływania projektu (gminny, powiatowy, krajowy).	od 0 do 3 pkt.	
RAZEM (maksymalnie 20 pkt.)			

UWAGA! *Oferty, które w łącznej punktacji nie osiągną min. 10 pkt, zostaną odrzucone.*

PODSUMOWANIE
Oferta zaopiniowana pozytywnie / negatywnie* . Uzasadnienie:

*niepotrzebne skreślić

.....
(data oceny)

.....
(podpis członka komisji)